



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA NOTARIA PRIMERA DEL
CANTÓN ZARUMA, PROVINCIA DE EL ORO, PERIODO 2020**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA:

GÉNESIS DE LOS ÁNGELES CABRERA ZAMBRANO

Riobamba-Ecuador

2022



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA NOTARIA PRIMERA DEL
CANTÓN ZARUMA, PROVINCIA DE EL ORO, PERIODO 2020**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: GÉNESIS DE LOS ÁNGELES CABRERA ZAMBRANO

DIRECTOR: ING. JORGE ENRIQUE ARIAS ESPARZA

Riobamba-Ecuador

2022

©2022, Génesis de los Ángeles Cabrera Zambrano

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo GÉNESIS DE LOS ÁNGELES CABRERA ZAMBRANO, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos. Los textos constantes en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este Trabajo de Titulación. El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

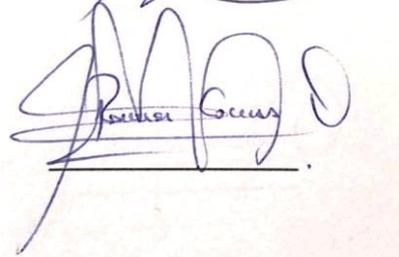
Riobamba, 14 de julio de 2022



Génesis de los Ángeles Cabrera Zambrano
C.I. 0705819217

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que: el Trabajo de Titulación: Tipo: Proyecto de Investigación **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA, PROVINCIA DE EL ORO, PERIODO 2020**, realizado por la señorita **GÉNESIS DE LOS ÁNGELES CABRERA ZAMBRANO**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Lic. Viviana Vanessa Yáñez Valle PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		14-07-2022
Ing. Jorge Enrique Arias Esparza DIRECTOR DEL TRIBUNAL		14-07-2022
Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz ASESOR DEL TRIBUNAL		14-07-2022

DEDICATORIA

A mi madre quien ha sido pilar fundamental en mi vida, por ser mi fortaleza y guía, brindándome serenidad y consejos en momentos difíciles.

Génesis

AGRADECIMIENTO

Agradezco mi familia, por estar siempre presente en todo este tiempo dándome la fuerza necesaria para continuar, por ese amor incondicional capaz de sobreponer sus necesidades por las mías.

Génesis

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
ÍNDICE DE ANEXOS	xii
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	2
1.1. Planteamiento del problema	2
1.2. Formulación del problema.....	3
1.3. Sistematización del problema	3
1.4. Objetivos.....	4
1.4.1. <i>General</i>	4
1.4.2. <i>Específicos</i>	4
1.5. Justificación.....	4
1.5.1. <i>Justificación teórica</i>	4
1.5.2. <i>Justificación metodológica</i>	5
1.5.3. <i>Justificación práctica – social</i>	5
1.6. Marco de referencia.....	5
1.6.1. <i>Antecedentes de investigación</i>	5
1.7. Marco teórico	8
1.7.1. <i>Concepto de auditoría</i>	8
1.7.2. <i>Importancia</i>	9
1.7.3. <i>Objetivos</i>	9
1.7.4. <i>Clasificación</i>	9
1.7.5. <i>Auditoría de gestión</i>	10
1.7.6. <i>Control interno</i>	11
1.7.6.1. <i>Métodos de evaluación del control interno</i>	12
1.7.7. <i>Tipos de riesgos</i>	16
1.7.7.1. <i>Riesgo Inherente</i>	17

1.7.7.2.	<i>Riesgo de control</i>	17
1.7.7.3.	<i>Riesgo de detección</i>	17
1.7.8.	<i>Fases de auditoría</i>	17
1.7.8.1.	<i>Fase I: Familiarización y revisión de legislación</i>	18
1.7.8.2.	<i>Fase II: Evaluación del sistema de control interno</i>	18
1.7.8.3.	<i>Fase III: Desarrollo de hallazgos</i>	19
1.7.8.4.	<i>Fase IV: Redacción de informe y comunicación de resultados</i>	19
1.7.8.5.	<i>Fase V: Monitoreo estratégico de recomendaciones</i>	19
1.7.9.	<i>Papeles de trabajo</i>	20
1.7.10.	<i>Técnicas de auditoría</i>	20
1.7.11.	<i>Procedimientos de auditoría</i>	21
1.7.12.	<i>Análisis FODA</i>	22
1.7.13.	<i>Los hallazgos</i>	22
1.7.14.	<i>Indicadores de gestión</i>	23
1.7.15.	<i>Las 5E</i>	24
1.7.16.	<i>Concepto de notaría</i>	24
1.7.17.	<i>Importancia</i>	24
1.7.18.	<i>Base legal de las notarías</i>	24
1.8.	Marco conceptual	25
1.8.1.	<i>Auditoría</i>	25
1.8.2.	<i>Control</i>	25
1.8.3.	<i>Eficacia</i>	26
1.8.4.	<i>Eficiencia</i>	26
1.8.5.	<i>Economía</i>	27
1.8.6.	<i>Notario /a</i>	27
1.8.7.	<i>Notariado</i>	28

CAPÍTULO II

2.	MARCO METODOLÓGICO	29
2.1.	Enfoque de investigación	29
2.1.1.	<i>Enfoque cuantitativo</i>	29
2.1.2.	<i>Enfoque cualitativo</i>	29
2.2.	Nivel de investigación	29
2.2.1.	<i>Nivel descriptivo</i>	29
2.2.2.	<i>Nivel explicativo</i>	30
2.3.	Diseño de investigación	30

2.3.1.	<i>Diseño no experimental</i>	30
2.4.	Tipo de estudio	30
2.4.1.	<i>Documental</i>	30
2.4.2.	<i>De campo</i>	31
2.5.	Población y muestra	31
2.6.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	32
2.6.1.	<i>Método deductivo</i>	32
2.6.2.	<i>Método histórico</i>	32
2.6.3.	<i>Método analítico</i>	32
2.6.4.	Técnicas	33
2.6.5.	<i>Instrumentos</i>	33
2.7.	Interrogantes de estudio	33
2.7.1.	<i>Idea a defender</i>	33

CAPÍTULO III

3.	MARCO DE RESULTADOS, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.	34
3.1.	Análisis e interpretación de resultados	34
3.1.1.	<i>Análisis de la encuesta dirigida a los empleados de la notaría</i>	34
3.1.2.	<i>Análisis de la entrevista dirigida al notario primero</i>	44
3.2.	Marco propositivo	48
3.2.1.	<i>Título</i>	48
3.2.2.	<i>Contenido de la propuesta</i>	48
	CONCLUSIONES	135
	RECOMENDACIONES	136
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-3:	Auditorías anteriores.....	34
Tabla 2-3:	Existencia de código de ética.....	35
Tabla 3-3:	Existencia de un organigrama.....	36
Tabla 4-3:	Verificar si existe misión, visión y valores.....	37
Tabla 5-3:	Socialización de misión y visión.....	38
Tabla 6-3:	Existencia de normativa vigente.....	39
Tabla 7-3:	Capacitación al personal.....	40
Tabla 8-3:	Existencia de un manual de funciones.....	41
Tabla 9-3:	Existencia de evaluaciones de desempeño.....	42
Tabla 10-3:	Comunicación adecuada.....	43
Tabla 11-3:	Empleados de la notaría.....	44
Tabla 12-3:	Listado de los empleados de la notaría.....	60
Tabla 13-3:	Matriz FODA de la notaría.....	61
Tabla 14-3:	Recursos financieros.....	76
Tabla 15-3:	Recursos materiales.....	76
Tabla 16-3:	Listado de los empleados de la notaría.....	79
Tabla 17-3:	Cronograma de planificación de actividades.....	80
Tabla 18-3:	Listado de los empleados de la notaría.....	123

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-3: Ubicación de la Notaría Primera del cantón Zaruma	59
--	----

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-1:	Control interno	12
Gráfico 2-1:	Tipos de riesgos.....	16
Gráfico 3-1:	Fases de la auditoría de gestión.....	18
Gráfico 4-1:	Las 5E.....	24
Gráfico 1-3:	Auditorías anteriores	34
Gráfico 2-3:	Existencia de código de ética	35
Gráfico 3-3:	Existencia de un organigrama	36
Gráfico 4-3:	Verificar si existe misión, visión y valores	37
Gráfico 5-3:	Socialización de misión y visión	38
Gráfico 6-3:	Existencia de normativa vigente.....	39
Gráfico 7-3:	Capacitación al personal.....	40
Gráfico 8-3:	Existencia de un manual de funciones.....	41
Gráfico 9-3:	Existencia de evaluaciones de desempeño	42
Gráfico 10-3:	Comunicación adecuada.....	43
Gráfico 11-3:	Contenido de la propuesta	48
Gráfico 12-3:	Estructura Orgánica de la Notaría Primera del Cantón Zaruma.....	60
Gráfico 13-3:	Estructura Orgánica de la Notaría Primera del Cantón Zaruma.....	79

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: ENTREVISTA AL NOTARIO PRIMERO DEL CANTÓN ZARUMA

ANEXO B: IMÁGENES DE LAS INSTALACIONES DE LA NOTARÍA

RESUMEN

El presente trabajo de investigación denominado, auditoría de gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo 2020; tuvo como propósito evaluar el grado de uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología; en el desarrollo de la investigación se utilizó un enfoque metodológico de carácter mixto, puesto que se evaluaron variables de cualidad o calidad, así como variables numéricas. Del mismo modo, se ocuparon técnicas como la entrevista y la encuesta, con sus instrumentos, la guía de entrevista y el cuestionario de encuesta, respectivamente. , además se aplicó un cuestionario de Control Interno basado en el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway COSO I (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadwaay Commission) y sus 5 componentes, del mismo modo, se aplicaron indicadores de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía, dando como resultado que dentro de la Notaría el nivel de confianza es moderado con un 72% y el nivel de riesgo es de igual manera moderado con un 28%.

Entre las deficiencias más importantes, se puede mencionar: la falta de evaluaciones de desempeño al personal, así como la falta de una planeación estratégica bien definida en la institución; por lo que se recomendó implementar un plan de evaluaciones periódicas que ayuden a elevar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de la Notaría.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <COSO I>, <CONTROL INTERNO>, <INDICADORES DE GESTIÓN>, <ZARUMA (CANTÓN)>

A handwritten signature in blue ink is positioned to the left of a circular blue stamp. The stamp contains the text 'UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL ECUADOR' around the top edge and 'UNIDAD DOCUMENTAL' around the bottom edge. In the center of the stamp is a small emblem or logo.

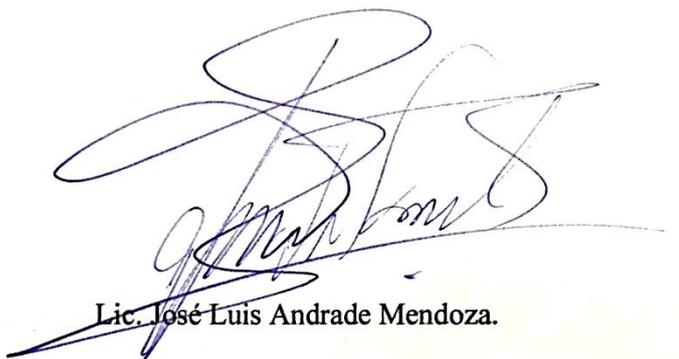
22-07-2022

1578-DBRA-UTP-2022

ABSTRACT

The purpose of this research work, named audit management at the First Notary Office of Zaruma canton, province “El Oro”, period 2020, it was to evaluate the degree of use and application of resources under parameters of efficiency, effectiveness, economy, ethics, and ecology; a mixed methodological approach was used in the development of the research since quality or quality variables were evaluated, as well as numerical variables. Likewise, techniques such as the interview and survey were used, with those instruments, the interview guide, and the survey questionnaire, respectively. In addition, an internal control questionnaire based on the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO I (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) and its 5 components were applied, as well as indicators of efficiency, effectiveness, ethics, ecology, and economy, resulting in a moderate level of confidence in the Notary's Office (72%) and a moderate level of risk (28%). Among the most important deficiencies, we can mention: the lack of performance evaluations of the personnel, as well as the lack of well-defined strategic planning in the institution; therefore, it was recommended to implement a plan of periodic evaluations that help to raise the levels of efficiency, effectiveness, economy, ethics, and ecology of the Notary's Office.

Key words: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <MANAGEMENT AUDITING MANAGEMENT>, <COSO I>, <INTERNAL CONTROL>, <MANAGEMENT INDICATORS>, <ZARUMA (CANTON)>.



Lic. José Luis Andrade Mendoza.

C.I. 0603339334

INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo de Titulación tiene como propósito realizar una Auditoría de Gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo conformado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, la misma que tiene como fin determinar el grado de uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con que se realizan las operaciones, a través de las diferentes fases del proceso de auditoría y la aplicación de las herramientas necesarias.

Este trabajo de investigación se desarrolló en tres capítulos, los cuales están detallados a continuación:

Capítulo I, en este capítulo se encuentra el marco teórico referencial, el cual está estructurado por los antecedentes investigativos, donde se presentan las distintas conclusiones en distintas evaluaciones a los niveles de eficiencia, eficacia y economía a algunas Notarías del país; del mismo modo, este capítulo se encuentra dado por el marco teórico, que permitió dar el soporte teórico, a través de la recopilación de distinta información científica bibliográfica, lo que da paso al marco conceptual en donde se plasman las definiciones según varios autores de los términos claves para el desarrollo de esta investigación .

Capítulo II, está dado por el Marco Metodológico el cual ayuda a realizar un análisis del tema y de la problemática de estudio; se compone por el enfoque, nivel, diseño, tipo de estudio, métodos, técnicas e instrumentos de investigación, con el fin de exponer una solución a los problemas ya expuestos; además permitió identificar la población y muestra, la cual va a aportar con la ejecución de la investigación.

Capítulo III, este capítulo se encuentra estructurado por el marco de resultados y discusión, donde se encuentra plasmada la auditoría de gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; la cual viene dada por las distintas fases de auditoría, donde se realiza los distintos papeles de trabajo, además de eso se aplicaron cuestionarios de control interno basados en el método COSO I.

Finalmente, se encuentran las conclusiones y recomendaciones que fueron emitidas en razón del trabajo de titulación, siendo así que se espera que de alguna manera en lo posterior propicien un mejoramiento en la entidad.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1. Planteamiento del problema

A nivel mundial las notarías se extienden a todas las actividades jurídicas no contenciosas, confiere al usuario seguridad jurídica, evita posibles litigios y conflictos, que puede resolver por medio del ejercicio de la mediación jurídica y es un instrumento indispensable para la administración de una buena justicia. (UINL, 2017)

El Notario está obligado a ser imparcial, si bien tal imparcialidad se expresa igualmente mediante la prestación de una asistencia adecuada a la parte que se encuentre en situación de inferioridad respecto de la otra, para así obtener el equilibrio necesario a fin de que el contrato sea celebrado en pie de igualdad.

El modelo notarial latino tiene como pilar la escritura pública, un documento con fuerza ejecutiva, y que constituye una prueba privilegiada en juicio. Se puede afirmar que la escritura pública es en el tráfico ordinario lo que la sentencia en el contencioso. A diferencia de los contratos privados, la fuerza ejecutoria que se atribuye a los documentos públicos notariales permite que las partes contratantes obtengan directamente la ejecución de sus obligaciones recíprocas ante los tribunales. El documento público notarial también tiene una eficacia que trasciende a terceros. En el sistema notarial prima la seguridad jurídica preventiva frente a los otros existentes en el mundo, que suelen recurrir a la contratación de seguros y a la intervención judicial en caso de conflicto.

Sin embargo, se puede evidenciar la ausencia de un manual que regule de manera total y completa las operaciones y el mejor cumplimiento de las normas dentro de las notarías, pues los problemas de transparencia de las organizaciones dejan en evidencia la falta de control y sus dificultades en la administración de sus recursos.

Asimismo, es importante mencionar que en la región existe poca iniciativa en estandarizar a todas las notarías, lo cual no colabora a que las organizaciones tengan como cultura organizacional el practicar o someterse a este tipo de manuales; y, Ecuador no es la excepción, pues se dirige por el mismo camino que sus países vecinos.

Es así como, el presente proyecto de investigación se lo realiza con el fin de identificar debilidades en el desempeño de las operaciones de la Notaría Primera del Cantón Zaruma, la cual se encuentra ubicada en la calle Reinaldo Espinoza junto a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., y su servicio se centra en brindar y garantizar el desenvolvimiento de los negocios jurídicos, por medio de autorizaciones de los actos, contratos y documentos determinados en las leyes y dar fe de la existencia de los hechos que ocurran en presencia del Notario.

Luego de haber realizado un breve diagnóstico situacional, se ha podido identificar una serie de problemáticas que vienen caracterizando el desarrollo de las actividades diarias la organización, las cuales se detallan a continuación:

- No existe un control adecuado a los empleados en las actividades que realizan, es decir en el tipo de servicio que ofertan, lo que le resta eficiencia al proceso de la realización de la documentación y su respectiva facturación.
- Archivos pasivos muy antiguos, y sin capacidad económica para su mantenimiento.
- No se realiza evaluaciones de desempeño, lo cual conlleva el desconocimiento del grado y uso de los recursos, en términos de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

Todo esto orienta a la falta de una Auditoría de Gestión, en la cual se identifiquen sus debilidades y esto propicie la implementación de un plan de acción que permita obtener eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus procesos y, por lo tanto, el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.2. Formulación del problema

¿De qué manera la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Notaría Primera del Cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo 2020, contribuye a determinar la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de los procedimientos realizados en la institución?

1.3. Sistematización del problema

- ¿Cómo un control adecuado a los empleados en sus tareas puede propiciar un mejoramiento en la eficiencia de la Notaría?
- ¿De qué manera los archivos pasivos afectan la economía de la Notaría Primera del cantón Zaruma?

- ¿De qué modo una auditoría de gestión coadyuva a establecer el grado y uso de los recursos en términos de eficiencia, eficacia, economía y ética para la Notaría?

1.4. Objetivos

1.4.1. General

Ejecutar una Auditoría de Gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, período 2020; a través de las diferentes fases del proceso de auditoría y la aplicación de las herramientas necesarias; con el fin de determinar el grado de uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con que se realizan las operaciones.

1.4.2. Específicos

- Conceptuar el marco teórico, mediante la revisión de distintas fuentes bibliográficas, que permita la adecuada sustentación de la presente investigación.
- Determinar el marco metodológico, mediante el uso de distintos métodos, técnicas y herramientas de investigación, inclinado a la recopilación de información coherente, pertinente, relevante y suficiente, de tal forma que los resultados de la investigación sean los más reales y objetivos posibles.
- Realizar una Auditoría de Gestión a la Notaría Primera del Cantón Zaruma, provincia de El Oro, período 2020, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, que permita la emisión de un informe que contenga conclusiones y recomendaciones.

1.5. Justificación

1.5.1. Justificación teórica

Se justifica desde la perspectiva teórica el presente trabajo de investigación, dado que se procura repasar y aplicar toda la base teórica sobre Auditoría, específicamente sobre Auditoría de Gestión de reconocidos autores, investigadores y tratadistas, que este contenido en libros, artículos científicos, revistas, normativa legal vigente, sitios web e investigaciones especializadas, todo esto con el fin de justificar de manera adecuada este trabajo de titulación.

1.5.2. *Justificación metodológica*

Este trabajo de investigación justifica su inicio desde la parte metodológica debido a que se empleará un procedimiento metodológico ordenado y sistemático, donde se usarán distintos métodos, técnicas y herramientas de investigación que dan apertura a la obtención de información sólida, relevante, pertinente y suficiente, de tal manera que los resultados obtenidos sean reales y contribuyan a dar soluciones a las problemáticas encontradas dentro de la organización, y por ende se puedan tomar decisiones acertadas.

1.5.3. *Justificación práctica – social*

La presente investigación se justifica desde el enfoque práctico – social, puesto que se pretende realizar una Auditoría de Gestión a la Notaría Primera del Cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo 2020, aplicando para el efecto las distintas etapas del proceso de auditoría en base a los primordiales hallazgos y sus pertinentes conclusiones y recomendaciones, donde este último puede convertirse en una gran herramienta de gestión, con la cual se pueda tomar decisiones correctas en beneficio de la institución, no solo correctivas sino también preventivas, con el fin de mejorar el desempeño de la organización.

1.6. Marco de referencia

1.6.1. *Antecedentes de investigación*

En la realización del presente trabajo de investigación se ha tomado en consideración como referencia a los siguientes autores, citados a continuación:

(Bone, 2017), en su trabajo de titulación denominado: La Evaluación a los niveles de Eficiencia, Eficacia y Calidad y su Incidencia en los procesos de la notaría Pública Tercera del Cantón Jipijapa, concluye que:

Mediante un diagnóstico situacional realizado a la Notaría Pública Tercera del cantón Jipijapa, se pudo evidenciar que el proceso administrativo presenta algunas problemáticas, como por ejemplo, la falta de misión, visión y objetivos, del mismo modo se pudo determinar que existe desconocimiento del manual de funciones; por ende presenta dificultades al realizar sus operaciones.

Mediante la identificación del riesgo existente en el proceso notarial, que se realiza en la Notaría Tercera del Cantón Jipijapa, se pudo constatar mediante encuesta aplicada a los funcionarios, que no existe cumplimiento de los objetivos institucionales, en razón de que no existen capacitaciones para el personal con temas de relaciones humanas y servicio al cliente; así mismo no existe un buzón de quejas o sugerencias y un sistema de turnos.

Mediante la encuesta se pudo concluir que los funcionarios de la Notaría Pública Tercera del cantón Jipijapa, consideran necesario realizar una evaluación a los niveles de eficacia, eficiencia y calidad existentes en la entidad pública. (p. 41)

Es así como, en la Notaría Tercera del cantón Jipijapa, se han podido evidenciar algunas deficiencias en la gestión, como la falta de misión, visión, objetivos, desconocimiento del manual de funciones, carencia de capacitaciones al personal, ausencia de un buzón de quejas o sugerencias y un sistema de turnos, por ende, no se cumplen los objetivos institucionales.

Por su parte, (Lema, 2017) en su trabajo de investigación titulado: “Diseño de Indicadores de Gestión para la mejora de Procesos Administrativos de la Notaría de Guayaquil” manifiesta en conclusión que:

En el presente trabajo se determinó que la notaría de Guayaquil no hace uso de los indicadores de gestión. Parte de la investigación denotó que de los departamentos existentes de dicha dependencia solo uno maneja indicadores de gestión y este departamento es el contable, los usan debido a los procesos de obtención de resultados y que se reflejan en los estados financieros; pero los demás departamentos no tienen conocimiento ni uso de los indicadores respectivamente.

En la investigación hecha, se usaron métodos investigativos como la observación directa en donde, se determinó que la notaría no tiene la misión, la visión, los objetivos y las políticas visibles; dentro de la misma ficha se pudo conocer que el organigrama no lo tienen visible ni estructurado porque se pidió el mismo y solo dieron información de los puestos por cada departamento; además como ya se mencionó no conocen sobre los indicadores y no hacen uso de la evaluación de desempeño. Factores que son importantes dentro de una organización ya sea pública o privada para encaminar a la entidad a ser una organización capaz de afrontar inconvenientes si se trabaja bajo la ideología constituida de lo antes mencionado.

Se plantea el diseño de los indicadores de gestión para la notaría, creados en base a los aspectos relevantes a las actividades que realiza cada departamento dentro de la entidad, además de eso se espera que los procesos que allí se manejan mejoren en conjunto con el servicio que brindan a la colectividad, anhelando así lograr que la organización tome un giro diferente enrumbándose al camino de la competitividad y credibilidad en lo que comprende a la rama judicial. Considerado como un cambio positivo y a favor para esté al margen de las entidades que buscan actualizarse constantemente. (p. 78)

Por lo tanto, la notaría de Guayaquil no emplea los indicadores de gestión, por lo tanto se desconoce su significado y para que sirve; puesto que, solo el área contable maneja este tipo de indicadores por la naturaleza de su actividad. Además se plantea un diseño de indicadores de gestión para la notaría, creados en base a las distintas especificaciones de cada departamento, por lo cual se espera que los procesos dentro de la institución mejoren.

De acuerdo con (Méndez, 2018), en su tesis titulada: La evaluación del desempeño empresarial basado en indicadores de eficacia y eficiencia en Villa Don Lino, manifiesta que:

Como resultado de esta investigación pudo arribarse a las conclusiones generales siguientes:

1. Los análisis desarrollados a partir de la consulta de la literatura especializada permiten afirmar que existe una extensa base teórico-conceptual y empírica sobre la evaluación del desempeño empresarial basada en indicadores de eficacia y eficiencia. Se detectó que existen limitaciones relacionadas con: incorporación del enfoque de procesos, establecimiento de índices de referencia, complejidad de los indicadores y evaluación explícita del desempeño empresarial.
2. Se diseñó un procedimiento para la evaluación del desempeño empresarial basado en indicadores de eficacia y eficiencia, que supera las carencias de los que le anteceden.
3. Se determinó que la villa no tuvo un desempeño satisfactorio en el periodo 2016 y 2017.
4. Los indicadores que han incidido en este comportamiento son: Eficacia: incumplimiento de los objetivos estratégicos y la estrategia ambiental, la no oportunidad de los suministros, no se garantiza el estado deseado del índice del personal productivo y disponibilidad real de los equipos. Eficiencia: liquidez inmediata, rentabilidad económica, índice cumplimiento ingresos y coeficiente de utilización de los equipos.

5. Las causas estuvieron asociadas a: afectaciones por fenómenos meteorológicos, dificultades con la comercialización de la villa, no culminación del proceso de baja de los Activos fijos ferrosos, altos índices de personal indirecto y carencia de insumos para mantenimientos menores, ineficiente gestión de cobros.

6. Se determinó que se cumple con el nivel de servicio diseñado, aunque se manifiestan insatisfacciones con la animación y recreación, así como con el confort de las habitaciones.

7. Como resultado del diagnóstico realizado se generaron las soluciones potenciales. También se hizo la selección y planificación de estas. (p. 46)

Se pudo determinar que existe un extenso fundamento teórico – conceptual y empírico sobre la evaluación sobre el desempeño empresarial basada en indicadores de eficacia y eficiencia: del mismo modo se evidenció falencias en la incorporación del enfoque de procesos, establecimiento de índices de referencia, complejidad de los indicadores y evaluación explícita del desempeño empresarial; para lo cual se diseñó un procedimiento de evaluación tomando en cuenta mencionados parámetros que supera las carencias anteriores.

1.7. Marco teórico

1.7.1. *Concepto de auditoría*

La auditoría es el proceso mediante el cual una entidad reúne los elementos de juicio necesarios para emitir una opinión profesional respecto a los resultados de un ejercicio financiero en un período de tiempo determinado (Mendivil, 2016)

(Merino & Cañizarez, 2014), señalan que la auditoría es la emisión de un criterio profesional sobre si una organización auditada presenta realmente la realidad que refleja y/o cumple con las condiciones que le han sido establecidas (p. 25)

Infiriendo lo manifestado en líneas anteriores, se puede determinar que la auditoría es un proceso ordenado y sistemático, por medio del cual se evalúan las operaciones de una entidad con el fin de emitir una opinión sobre lo revisado.

1.7.2. *Importancia*

Su importancia radica en que permite a las organizaciones mejorar sus funciones en forma continua, además de ello proporciona credibilidad a un conjunto de estados financieros y normas administrativas. Del mismo modo, puede ayudar a mejorar el control interno y los sistemas implantados en la entidad.

1.7.3. *Objetivos*

- Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.
- Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución.
- Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como sobre el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones.

1.7.4. *Clasificación*

De acuerdo con (Maldonado E. , 2014), se mencionan algunos tipos de auditoría:

Auditoría Operativa

Es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental.

Auditoría de gestión

Examen y evaluación realizados en una entidad para establecer el grado de eficacia y eficiencia de las operaciones, así como su planificación y control interno.

Auditoría integral

Es la evaluación multidisciplinaria, independiente, con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de las relaciones con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o mejor aprovechamiento de sus recursos. (p. 22)

Por otro lado, se encuentra otra clasificación de acuerdo con (McGrawHill, 2011):

Auditoría externa o legal.

Examen de las cuentas anuales de una empresa por un auditor externo, normalmente por exigencia legal, donde se expresa una opinión sobre si los estados financieros reflejan razonablemente su situación patrimonial, los resultados de sus operaciones y los cambios en la situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con la legislación vigente.

Auditoría interna.

Control realizado por los empleados de una empresa para garantizar que las operaciones se llevan a cabo de acuerdo con la política general de la entidad, evaluando la eficacia y la eficiencia, y proponiendo soluciones a los problemas detectados. La auditoría interna se puede concebir como una parte del control interno. La realizan personas dependientes de la organización con un grado de independencia suficiente para poder realizar el trabajo objetivamente; una vez acabado su cometido han de informar a la Dirección de todos los resultados obtenidos. La característica principal de la auditoría interna es, por tanto, la dependencia de la organización y el destino de la información.

Auditoría gubernamental.

La función de la auditoría pública, equivalente a la auditoría externa privada, es competencia de la Contraloría General del Estado.

1.7.5. Auditoría de gestión

De acuerdo con (CGE, 2011), la auditoría de gestión es un examen ordenado y estructurado, que lo realiza un equipo multidisciplinario con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una

entidad, programa, proyecto u operación, en relación con sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades. (p.6)

Por otro lado, según (Villavicencio, 2013) son evaluaciones que se realizan en una entidad para evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y el adecuado uso de los recursos, humanos materiales, financieros y tecnológicos para comprobar la observancia de las disposiciones con el objetivo de verificar la utilización razonable de los recursos.

Por consiguiente, una auditoría de gestión es una revisión sistemática con el fin de evaluar el grado y uso de los recursos en términos de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología; fundamentándose en criterios preestablecidos y normativa legal vigente, lo cual ayuda a determinar el impacto de sus operaciones.

1.7.6. Control interno

(Mantilla, 2005) en su obra Auditoría, plantea la siguiente definición:

“Control es un conjunto de normas, procedimientos y técnicas a través de las cuales se mide y corrige el desempeño para asegurar la consecución de objetivos y metas. Como conjunto constituye un todo, un QUE, esto es, un objetivo. Por ello está muy ligado al poder (social, cultural, político, económico, religioso, etc.). Por eso el control, como tal, busca asegurar la consecución de los objetivos.”



Gráfico 1-1. Control interno

Fuente: (CGE, 2011)

Elaborado por: (Cabrera G., 2022)

1.7.6.1. *Métodos de evaluación del control interno*

Método descriptivo

También llamado “narrativo”, consiste en hacer una descripción por escrito de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera. El método narrativo, es ideal para aplicarlo a pequeñas empresas.

Diagrama de flujo

El diagrama de flujo de sistemas es un diagrama, una representación simbólica de un sistema o serie de procedimientos en que éstos se muestran en secuencia, al lector le da una imagen clara del sistema: muestra la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y distribución de documentos, los tipos y ubicación de los registros y archivos contables. Tiene como base la esquematización de las operaciones, mediante el empleo de dibujos (flecha, cuadros, figuras geométricas, etc.); en dichos dibujos se representan departamentos, formas y archivos, por medio de ellos se indican y explican el desarrollo de las operaciones. Este método se utiliza en la actualidad a través de computadoras

Método de cuestionario

En este procedimiento se elaboran previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitará que las respondan. Una respuesta negativa advierte debilidades en el control interno (Patiño, 2018).

COSO

COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EE. UU., para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude. Las organizaciones son:

- La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)
- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)
- Ejecutivos de Finanzas Internacional (FEI), el Instituto de Auditores Internos (IIA)
- La Asociación Nacional de Contadores (ahora el Instituto de Contadores Administrativos [AMI]).

Desde su fundación en 1985 en EE. UU., promovida por las malas prácticas empresariales y los años de crisis anteriores, COSO estudia los factores que pueden dar lugar a información financiera fraudulenta y elabora textos y recomendaciones para todo tipo de organizaciones y entidades reguladoras como el SEC (Agencia Federal de Supervisión de Mercados Financieros) y otros.

COSO I

En 1992 la comisión publicó el primer informe “Internal Control - Integrated Framework” denominado COSO I con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de “control interno”.

Según COSO el Control Interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables

La estructura del estándar se dividía en cinco componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión.

COSO II

En 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores.

COSO II (ERM) amplía la estructura de COSO I a ocho componentes:

1. Ambiente de control: son los valores y filosofía de la organización, influye en la visión de los trabajadores ante los riesgos y las actividades de control de estos.
2. Establecimiento de objetivos: estratégicos, operativos, de información y de cumplimientos.
3. Identificación de eventos, que pueden tener impacto en el cumplimiento de objetivos.
4. Evaluación de Riesgos: identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos.
5. Respuesta a los riesgos: determinación de acciones frente a los riesgos.
6. Actividades de control: Políticas y procedimientos que aseguran que se llevan a cabo acciones contra los riesgos.
7. Información y comunicación: eficaz en contenido y tiempo, para permitir a los trabajadores cumplir con sus responsabilidades.
8. Supervisión: para realizar el seguimiento de las actividades.

COSO III

Proporciona mayor cobertura de riesgos en las entidades. Aunque ciertamente hay varias mejoras en el marco de 2013, el requisito más significativo consiste en abordar los 17 principios específicos. Porque COSO es muy claro al afirmar que todos los principios “relevantes” deben estar presentes y funcionando para que una empresa pueda concluir que su ICFR es efectivo.

Ambiente de control

1. La organización demuestra un compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El Consejo Directivo demuestra independencia de la gestión y supervisa el desarrollo y desempeño del control interno.
3. La Dirección establece, con la supervisión del Comité, estructuras y líneas de información, y designa apropiadamente las responsabilidades para lograr los objetivos.
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a individuos competentes de acuerdo con los objetivos.
5. La organización hace responsables a los individuos de sus respectivas obligaciones de control interno en la consecución de los objetivos.

Evaluación de riesgos

6. La organización especifica los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados con ellos.
7. La organización identifica los riesgos para el logro de sus objetivos en toda la entidad y los analiza para determinar cómo se deben gestionar.
8. La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de los riesgos para el logro de los objetivos.
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían tener un impacto significativo en el sistema de control interno.

Actividades de control

10. La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a mitigar el riesgo y a lograr los objetivos en niveles aceptables.
11. La empresa escoge y lleva a cabo actividades de control general sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

12. La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen ciertas expectativas y procedimientos.

Información y comunicación

1. La organización obtiene, o genera, y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
2. La organización provee internamente la información necesaria, incluidos los objetivos y las responsabilidades, para apoyar el funcionamiento del control interno.
3. La organización se comunica con las partes externas interesadas sobre asuntos que afectan el funcionamiento del control interno.

Actividades de monitoreo

1. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.
2. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables de tomar medidas correctivas, incluyendo la Dirección y el Comité Directivo, según corresponda. (Kral, 2016)

1.7.7. Tipos de riesgos

Para (Montes, Montilla, & Vallejo, 2016) los riesgos de auditoría son aquellos que se encuentran presentes y no son identificados a tiempo, es decir errores u omisiones por parte de la administración de las empresas. Seguidamente se presentan los tipos de riesgo:

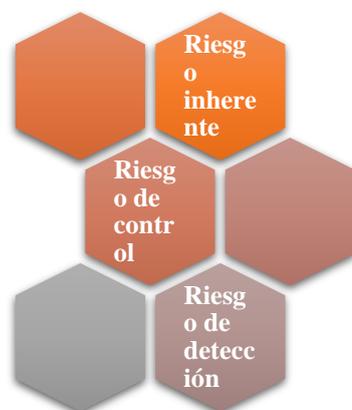


Gráfico 2-1. Tipos de riesgos

Fuente: (Maldonado E. , 2014)

Elaborado por: (Cabrera G., 2022)

1.7.7.1. *Riesgo inherente*

El riesgo inherente esta fuera del alcance del auditor, es complicado que se puede tomar acciones correctivas para eliminarlos, debido a que es propio del trabajo diario de las organizaciones; por ende, dichos controles que se busque implementar tienen como fin reducir el impacto del riesgo en el momento que afecte.

1.7.7.2. *Riesgo de control*

Los factores que determinan el riesgo de control están latentes en los sistemas internos de información, contabilidad y control, el trabajo de evaluación del riesgo de control está íntimamente relacionada con el análisis de todos los sistemas. La existencia de puntos débiles de control implica a priori la existencia de factores que incrementan el riesgo de control y, al contrario, puntos fuertes de control son factores que reduce este nivel de riesgo.

1.7.7.3. *Riesgo de detección*

Este riesgo es distinto a los dos anteriores, el de detección es completamente controlable por el trabajo del auditor, y dependen de forma exclusiva como está diseñada la planificación previa de la auditoría y como se lleve a cabo el procedimiento de esta.

1.7.8. *Fases de auditoría*

En la auditoría de gestión como en las otras auditorías, se debe llevar a cabo una serie de pasos o fases que varían dependiendo del enfoque del trabajo, y se detallan a continuación:



Gráfico 3-1. Fases de la auditoría de gestión

Fuente: (Maldonado E. , 2014)

Elaborado por: (Cabrera G., 2022)

1.7.8.1. Fase I: Familiarización y revisión de legislación

Se necesita un cabal conocimiento de la entidad, incluye un recorrido de las instalaciones y el conocimiento de las actividades principales; con respecto a la revisión de legislación y normatividad de la entidad es muy breve, por lo que no debe tomar mucho tiempo. (p. 46-47)

Ejemplo de programa:

- Recorrido de las instalaciones
- Entrevista con los directivos
- Actualización del archivo permanente

1.7.8.2. Fase II: Evaluación del sistema de control interno

Se debe realizar un examen al control interno de la entidad en base al COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en Estados Unidos, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude.

Se debe considerar las limitaciones del control interno tales como:

- El requisito usual de la administración de que un control es eficaz en relación a su costo; es decir, que el costo de un procedimiento de control no sea desproporcionado a la pérdida potencial debida a fraudes o errores.
- El hecho de que la mayoría de los controles tiendan a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales.
- El error humano potencial debido a descuido, distracción, errores de juicio o comprensión equivocada de instrucciones.
- La posibilidad de burlar los controles por medio de colusión con partes externas a la entidad o con empleados de esta.
- La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración que violara algún control;
- La posibilidad de que los procedimientos pudieran llegar a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones y que el cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control. (p. 57-58)

1.7.8.3. *Fase III: Desarrollo de hallazgos*

Esta fase es la más extensa de la Auditoría de Gestión en donde se integran los especialistas y se conforma el equipo multidisciplinario. En la redacción de los hallazgos se debe tomar en cuenta los 4 atributos, que son la condición, criterio, causa y efecto. (p.69)

1.7.8.4. *Fase IV: Redacción de informe y comunicación de resultados*

Se debe comunicar los resultados de la auditoría de forma parcial y total, con su base fundamental que son los hallazgos, además se debe preparar un plan de redacción de informe y una estrategia para el informe final, con su respectivo informe. (p. 96)

1.7.8.5. *Fase V: Monitoreo estratégico de recomendaciones.*

Las recomendaciones deben guardar coherencia entre las observaciones y lo que el auditor concluye; formule recomendaciones que sean aplicables, económicas, viables, útiles para la administración; del mismo modo dele valor agregado a su trabajo con recomendaciones prácticas que se sustenten en hallazgos de auditoría. (p. 98-99)

1.7.9. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo de una auditoría son el soporte importante para que el auditor pueda preparar el informe; los mismos que incluyen todas las evidencias obtenidas por el auditor, para mostrar el trabajo que se ha realizado, los métodos y procedimientos que se ha seguido

Para el auditor los papeles de trabajo son fundamentales ya que ayudan a ordenar, agilizar e imprimir coherencia a sus actividades, dentro de los papeles de trabajo se registra o describe las técnicas y procedimientos aplicados, pruebas realizadas, información obtenida y conclusiones alcanzadas.

1.7.10. Técnicas de auditoría

De acuerdo con (Gironzini, 2019) las Técnicas de Auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Las Técnicas de Auditoría se pueden clasificar de la siguiente forma:

Estudio General

Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para elaborar las conclusiones se ha de profundizar en su estudio y en la forma que ha de hacerse.

Análisis

Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

Inspección

Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, (efectivos, mercancías, bienes, etc.).

Confirmación

Es la ratificación por parte del auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.

Investigación

Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la empresa.

Declaraciones y Certificaciones

Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones).

Observación

Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica.

Cálculo

Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas. (Gironzini, 2019)

1.7.11. Procedimientos de auditoría

Los Procedimientos de Auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros, u operaciones que realiza la empresa.

Como ya se ha mencionado los procedimientos de Auditoría son la agrupación de técnicas aplicables al estudio particular de una operación o acción realizada por la Empresa o Entidad a examinar, por lo que resulta prácticamente inconveniente clasificar los procedimientos ya que la

experiencia y el criterio del Auditor deciden las técnicas que integran el procedimiento en cada uno de los casos en particular.

El Auditor Supervisor y los integrantes del equipo de Auditoría con mayor experiencia definirán la estrategia que consideren la más adecuada para desarrollar la Auditoría. Estos criterios se basarán en el conocimiento de la Entidad o Empresa auditada, así como la experiencia general de la especialidad, que les permita a los Profesionales determinar de antemano los principales procedimientos de Auditoría a aplicar en cada uno de los casos que se presentan a lo largo del proceso de Auditoría. (Gironzini, 2019)

1.7.12. Análisis FODA

La matriz FODA es una herramienta de análisis que puede ser aplicada a cualquier situación, individuo, producto, empresa, etc., que esté actuando como objeto de estudio en un momento determinado del tiempo.

La sigla FODA, es un acrónimo de Fortalezas (factores críticos positivos con los que se cuenta), Oportunidades, (aspectos positivos que podemos aprovechar utilizando nuestras fortalezas), Debilidades, (factores críticos negativos que se deben eliminar o reducir) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de nuestros objetivos).

El análisis FODA es pieza clave en el desarrollo de una Auditoría de Gestión, pues en base a las debilidades se evalúa la materialidad o el impacto en la organización; no obstante, las fortalezas, oportunidades y amenazas, también juegan un papel importante en el trabajo de auditoría, pues con estos datos se ayuda a la administración de la organización a la correcta toma de decisiones.

1.7.13. Los hallazgos

Hallazgo es la recopilación de la información específica sobre una operación, actividad, organización, condición u otro asunto que se haya analizado y evaluado y que se considere de interés o utilidad para los funcionarios de la entidad.

Según (Maldonado H. , 2016) menciona los siguientes atributos del hallazgo:

Condición: Comunica los hechos que el auditor encontró y que indican que no se cumplió con las normas requeridas. Los objetivos de la auditoría determinarán el tipo de evidencia que se recogerá de manera que ésta pueda servir de base para afirmar el hecho.

Criterio: Se refiere a la norma estandarizada con la cual se evalúa la situación. Algunos ejemplos de criterio sirven de referencia para evaluar las leyes, reglamentos, cláusulas de contratos o convenios, instructivos, procedimientos, normas de control interno, principios de contabilidad, opinión de un auditor en base a sus conocimientos y experiencia.

Causa: Describe la razón fundamental por lo cual ocurrió la situación. La determinación de la causa ayuda al auditor a desarrollar recomendaciones de manera que son efectivas para que las faltas no se repitan.

Efecto: Se refiere al resultado observable o la consecuencia de no haber cumplido con uno o más criterios y lo que ello significa para la institución o el interés público. Si una situación examinada no tiene efectos negativos reales o potenciales sobre los objetivos programáticos, no hay hallazgos. (p.1-3)

1.7.14. Indicadores de gestión

Un indicador se define como la relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado, respecto de objetivos y metas previstos e influencias esperadas.

La medición de la gestión global de una institución requiere del desarrollo de un conjunto armónico y sistemático de indicadores de gestión que abarquen, con un adecuado conocimiento de sus posibles interrelaciones, las dimensiones de:

- Economía (manejo adecuado de los recursos financieros),
- Eficacia (logro de los objetivos institucionales),
- Eficiencia (ejecución de las acciones usando el mínimo de recursos)

1.7.15. *Las 5E*

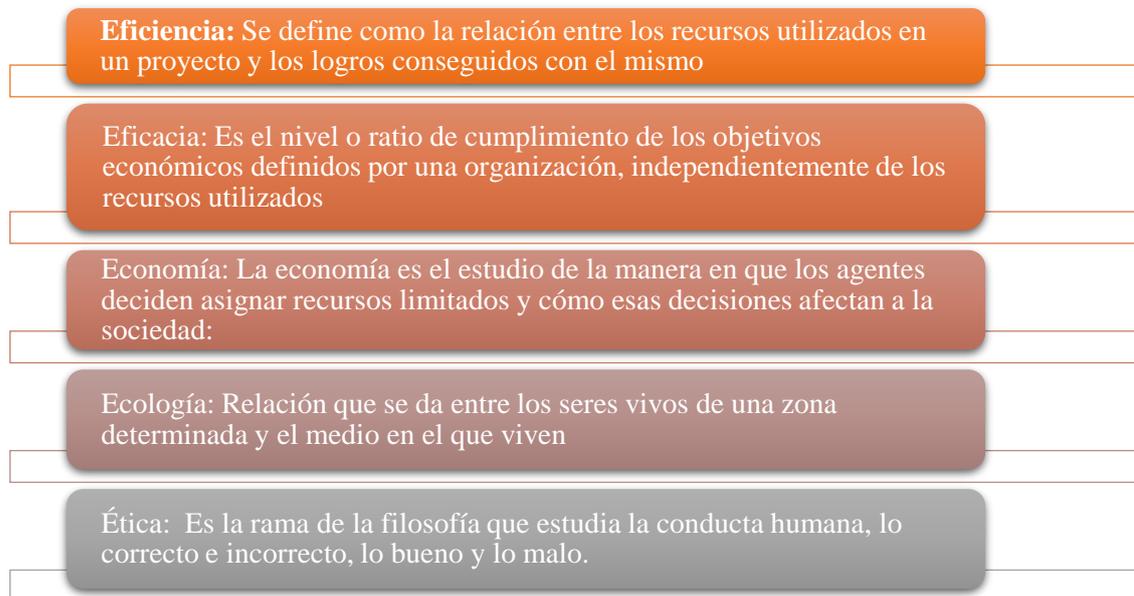


Gráfico 4-1. Las 5E

Fuente: (Maldonado E. , 2014)
Elaborado por: (Cabrera G., 2022)

1.7.16. *Concepto de notaría*

Una notaría es la encargada de mantener los protocolos y demás diligencias que pertenecen al Estado, cuyo titular es el Notario y el cual es el custodio o el archivero de dichos documentos, y se encarga de dar Fe Pública a los actos intervinientes. (García, 2022)

1.7.17. *Importancia*

Su importancia radica en el notario como autor del documento notarial, en la medida que el documento notarial sustenta, garantiza seguridad, respalda los negocios de los particulares y comerciantes, desde el cual se redacta y autorizan los hechos puestos a conocimiento del Notario, por ende, debe ser íntegro, apegado a la legalidad y en ello, cumple un rol esencial, el Notario, desde las funciones asignadas. (Cárdenas, 2018)

1.7.18. *Base legal de las notarías*

- Constitución de la República
- Código Orgánico de la Función Judicial

- Ley Notarial
- Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial
- Código de Trabajo
- Código Civil
- Ley de Seguridad Social

1.8. Marco conceptual

1.8.1. Auditoría

Para (Tapia, 2016) en su libro Fundamentos de Auditoría: Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría:

La auditoría es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado. Es evaluar la forma en que se administra y opera para aprovechar al máximo los recursos. (p. 4)

Por su parte, (Alvin A. Arens, 2007) en su artículo Reseña de "Auditoría Integral" expresa que:

La auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente. (p. 178)

Entonces se puede decir que una auditoría es un examen a los hechos y operaciones de una entidad, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos; es decir, como se administra y opera la institución.

1.8.2. Control

Es la función que permite la supervisión y comparación de los resultados obtenidos contra los resultados esperados originalmente, asegurando además que la acción dirigida se esté llevando a cabo de acuerdo con los planes de la organización y dentro de los límites de la estructura organizacional. (College, 2020)

De acuerdo con Fayol citado por (Melinkoff, 1990), el control “Consiste en verificar si todo se realiza conforme al programa adoptado, a las ordenes impartidas y a los principios administrativos...Tiene la finalidad de señalar las faltas y los errores a fin de que se pueda repararlos y evitar su repetición”. (p.62)

En consecuencia, se puede decir que el control es la verificación de la planificación, con el fin de identificar las deficiencias, para de este modo tomar decisiones correctivas o mejor aún, preventivas.

1.8.3. Eficacia

Según el sitio web (Economipedia, 2020), se conoce al término de eficacia como el nivel o ratio de cumplimiento de los objetivos económicos definidos por una organización, independientemente de los recursos utilizados, únicamente se valora su consecución.

Este término no tiene en cuenta los recursos que se tengan que utilizar para conseguir el fin, ya que se refiere únicamente a la capacidad de lograr una serie de objetivos. Por lo tanto, un empleado eficaz es aquel que cumple los objetivos marcados, y una empresa eficaz será aquella que consigue sus metas, sin importar la cantidad de recursos que haya empleado para lograrlo. (INADEM, 2016)

Es así como, la eficacia tiene que ver principalmente con la consecución de objetivos, y le es indiferente los recursos que se usen para lograrlos.

1.8.4. Eficiencia

Se define como la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo o cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos. (INADEM, 2016)

Según el (Diccionario de la Real Academia Española, 2016), eficiencia (del latín *efficientia*) es la capacidad de disponer de alguien o algo para conseguir el cumplimiento adecuado de una función.

De tal manera que, eficiencia hace referencia a los medios utilizados para conseguir un fin.

1.8.5. Economía

La economía es el estudio de la manera en que los agentes deciden asignar recursos limitados y cómo esas decisiones afectan a la sociedad. (Acemoglu, Laibson, & List, 2017)

Por su parte (Eggers, 2018), manifiesta que la economía estudia los procesos de producción, distribución, intercambio y consumo de bienes y servicios, o sea, la ciencia económica.

Por lo tanto, se puede decir que la economía es el estudio de los procesos de producción, distribución, intercambio y consumo de bienes y servicios en los que intervienen agentes económicos bajo un concepto de recursos limitados.

1.8.6. Notario /a

En el art. 200 de la (Constitución de la República del Ecuador, 2021) se establece que “los notarios y las notarias son depositarios de la fe pública; serán nombrados por el Consejo de la Judicatura previo concurso público de oposición y méritos, sometido a impugnación y control social.”

Del mismo modo, (Sánchez, 2018) en su artículo especializado “El notario como autor responsable del documento notarial” manifiesta que: “El notario es un profesional con formación académica en Derecho, dotado de fe pública, cuya función principal es dar garantía jurídica a los actos y contratos de los particulares.”

De acuerdo con la (Federación Ecuatoriana de Notarios, 2021), en su sitio web oficial, expresa que:

Un notario es un profesional del Derecho, nombrado por el Estado, el cual es titular de una función pública que consiste en conferir autenticidad a los actos y negocios jurídicos comprendidos en los documentos que redacta, resultado de su actividad; así, como aconsejar y asesorar a sus clientes.

Por lo tanto, se puede decir que un notario es un titulado en derecho, provisto de fe pública, que bajo potestad del Estado en un concurso de méritos y oposición es nombrado para ejercer una función estatal, la cual consiste en dar seguridad legal a los actos y contratos que allí se realizan.

1.8.7. Notariado

El (Código Orgánico de la Función Judicial, 2020) en su art. 296 denota claramente que “el notariado es un órgano auxiliar de la Función Judicial y el servicio notarial consiste en el desempeño de una función pública que la realizan las notarias y los notarios, quienes son funcionarios investidos de fe pública para autorizar.” (p. 93)

El Estatuto que reglamenta la función notarial en Colombia citado por (Arellano Sarasti, 2020), señala en su art. 1 que “El Notariado es un servicio público que se presta por los Notarios e implica el ejercicio de la fe notarial.” (p. 9)

Es así como, el notariado es un órgano auxiliar de la Función Judicial, en donde prestan sus servicios los notarios con fé pública o notarial.

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque de investigación

2.1.1. *Enfoque cuantitativo*

(Cadena & Iñiguez, 2017), al hablar del enfoque de investigación cualitativo, señala que: “es aquel que da como resultado información o descripciones de situaciones, eventos, gentes, acciones recíprocas y comportamientos observados, citas directas de la gente y extractos o pasajes enteros de documentos, correspondencia, registros y estudios de casos prácticos”. (p. 1606)

2.1.2. *Enfoque cualitativo*

(Hernández & Baptista, 2017) en su libro Metodología de la Investigación establecen que el método cuantitativo es aquel que “utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías”. (p.4)

El presente trabajo de investigación es de enfoque mixto; cualitativo, porque mediante un diagnóstico que se realiza a la entidad da como resultado los problemas que aquejan a la institución en cuanto a la gestión que se está realizando, si los empleados cumplen respectivamente con sus actividades y, si se está manejando adecuadamente los recursos, etc. Por su parte, cuantitativo por la aplicación de fórmulas, los cuales arrojan porcentajes que se operan como datos numéricos, los cuales son el resultado de a la aplicación de las diversas técnicas de auditoría, como son los indicadores de gestión, etc.

2.2. Nivel de investigación

2.2.1. *Nivel descriptivo*

(Hernández & Baptista, 2017) establecen que el nivel descriptivo “Busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis.” (p. 98)

2.2.2. Nivel explicativo

El nivel explicativo “está dirigido a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales. Se enfoca en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta, o por qué se relacionan dos o más variables.” (Hernández & Baptista, 2017) (p. 98)

Con una base clara de los distintos niveles de investigación, se puede decir que este trabajo de titulación es de nivel descriptivo porque mediante este se puede conocer la situación actual en la que se encuentra la notaría, con ella se identifica de manera exacta que actividades se realiza, que objetivos persigue, como se llevan a cabo los procesos y las personas que se encuentran involucradas con lo manifestado anteriormente.

Finalmente, en este proyecto de investigación se hace uso del nivel explicativo con el cual se determina las razones, causas y consecuencias por las cuales la organización presenta debilidades.

2.3. Diseño de investigación

2.3.1. Diseño no experimental

(Osorio, 2014) considera que la investigación no experimental es “La que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos”.

El presente proyecto se encuentra en un diseño de investigación no experimental, esto se debe a que no se puede manipular las variables puesto que al tratarse de un proyecto de investigación de un periodo que ya pasó (2020) ya se tiene los resultados y por tanto estos no van a cambiar, sino más bien van a ser analizados.

2.4. Tipo de estudio

2.4.1. Documental

(Escudero & Cortéz, 2018) determinan que la investigación documental “es aquella estrategia orientada a revisar y reflexionar sistemáticamente las realidades teóricas de diferentes fuentes y

campos de la ciencia, indagando e interpretando sus datos, valiéndose de métodos e instrumentos.” (p. 20)

2.4.2. De campo

(Escudero & Cortéz, 2018)determinan lo siguiente sobre la investigación de campo:

Se la lleva a cabo en el mismo terreno donde acontece o se encuentra el objeto de estudio. Esta situación ayuda a que el investigador pueda tener una mayor seguridad en el registro de datos, asimismo permite la aplicación de diseños exploratorios, descriptivos y experimentales, creando un entorno confiable para manipular de forma contralada las variables dependientes. (p. 20)

De acuerdo con líneas anteriores, se trata de un estudio documental, porque para elaborar el marco teórico del trabajo de investigación en donde se explican las definiciones y temas que van a ser tratados durante todo el desarrollo del proyecto se recurre a la revisión de fuentes bibliográficas acerca del tema; del mismo modo por la naturaleza del trabajo se procede a realizar la revisión de la información administrativa para poder analizar cómo se han venido llevando a cabo las actividades por parte de los funcionarios.

Finalmente, se trata de una investigación de campo debido a que, se realiza un estudio de campo, en varios momentos, de modo que se trata de una investigación longitudinal; porque para poder adquirir la información con la que se empieza a realizar la auditoría es necesario acudir a la organización y emplear las diferentes técnicas e instrumentos de investigación como son la entrevista y la encuesta, también por la naturaleza propia de la auditoría es necesario aplicar las diferentes matrices y coordinar con la máxima autoridad la implementación de las recomendaciones y propiciar un mejoramiento en la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de las operaciones.

2.5. Población y muestra

La población de la Notaría Primera del cantón Zaruma son 6 empleados más el Notario Primero, por lo que se toma en consideración en su totalidad a la población para este trabajo de investigación.

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

2.6.1. Método deductivo

(Rodríguez & Pérez, 2017) manifiestan que el método deductivo “Consiste en inferir soluciones o características concretas a partir de generalizaciones, principios, leyes o definiciones universales. Se trata de encontrar principios desconocidos, a partir de los conocidos o descubrir consecuencias desconocidas, de principios conocidos.” (p. 11)

2.6.2. Método histórico

(Rodríguez & Pérez, 2017) explican que el método histórico “se refiere al estudio del objeto en su trayectoria real a través de su historia, con sus condicionamientos sociales, económicos y políticos en los diferentes periodos. (p. 13)

2.6.3. Método analítico

(Cervera, 2014) menciona que el método analítico “Se basa en el supuesto de que a partir del conocimiento general de la totalidad de un suceso o realidad podemos conocer y explicar las características de cada una de sus partes y de las relaciones que existen entre ellas.” (p. 30)

En este trabajo de investigación se hace uso de varios métodos, el método deductivo puesto que se parte de información global de la notaría para tener en primer lugar conocimiento de cómo este se maneja, quienes son los encargados, cuál es su estructura, en base a que normativa trabajan, etc. una vez conocido el ambiente de trabajo el siguiente paso es comenzar a elegir solamente la información que es necesaria para poder llevar a cabo la auditoría.

Asimismo, la utilización del método histórico dentro de la investigación permite obtener información de sucesos pasados para conocer sus antecedentes y a su vez interpretarlos, permitiendo tener una idea más generalizada de las razones por las cuales existen debilidades en la notaría, para ello se tuvo que acceder a fuentes de información primarias y secundarias.

Finalmente, el presente trabajo de investigación es analítico porque después de obtenida la información necesaria para la realización de la auditoría se procede a analizar las causas por las que se suscita el problema de estudio y a partir de ello plantear las correspondientes recomendaciones.

2.6.4. Técnicas

La técnica es un elemento particular, que es utilizado para lograr que el método a utilizarse dentro de la investigación sea válido (Naranjo, 2017).

Entrevista: Se realiza una entrevista al Notario Primero, misma que consta de preguntas claves que ayuden a identificar la problemática de la empresa y las aspiraciones que tiene sobre la misma, a fin de llevar a cabo un estudio basado en la realidad de la empresa.

Encuesta: Se usa con el fin de recabar información valiosa y relevante de la notaría, a través de la formulación de preguntas al personal, misma que es de gran ayuda para cumplir con los objetivos del estudio.

2.6.5. Instrumentos

Un instrumento, como su nombre lo indica, es el elemento para obtener información necesaria para el estudio, es la materialización del método o la técnica a utilizarse (Naranjo, 2017).

Guía de entrevista: este instrumento es de gran ayuda, ya que aborda preguntas puntuales, donde el Notario Primero puede contestar sin ningún inconveniente y a la vez colabora al levantamiento de información real.

Cuestionario de encuesta: el cuestionario dirigido para los trabajadores de la notaría contiene preguntas específicas y de relevancia para obtener información precisa que ayude a propiciar un mejoramiento en la problemática.

2.7. Interrogantes de estudio

2.7.1. Idea a defender

La Auditoría de Gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro permitirá determinar y evaluar la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con que se realizan las operaciones.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1. Análisis e interpretación de resultados

3.1.1. Análisis de la encuesta dirigida a los empleados de la notaría.

Objetivo: Recabar datos de los empleados de la Notaría Primera del Cantón Zaruma, mediante la aplicación de una encuesta para la valoración de las fortalezas y debilidades y su influencia en el desempeño de la organización.

1. ¿Conoce usted si se han ejecutado auditorías de gestión en los últimos dos periodos?

Tabla 1-3: Auditorías anteriores

SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Notaría Primera Zaruma
Realizado por: (Cabrera G., 2022)

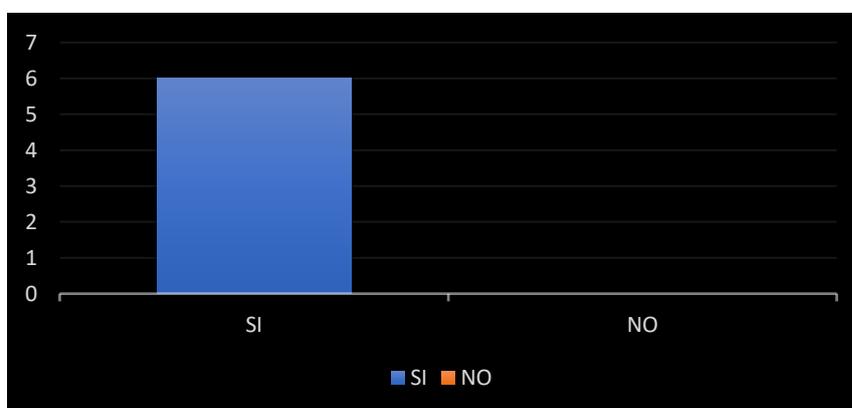


Gráfico 5-3. Auditorías anteriores

Análisis: Los seis empleados de la Notaría Primera del cantón Zaruma conocen que se han realizado auditorías de gestión a la institución.

Interpretación: Como se puede observar, se han realizado evaluaciones periódicas a la Notaría Primera del Cantón Zaruma, por parte del órgano regulador, el Consejo de la Judicatura; lo cual queda demostrado por la respuesta de los empleados.

2. ¿La notaría cuenta con un código de ética que regule el comportamiento de sus empleados?

Tabla 2-3: Existencia de código de ética

SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Notaría Primera Zaruma
Realizado por: (Cabrera G., 2022)

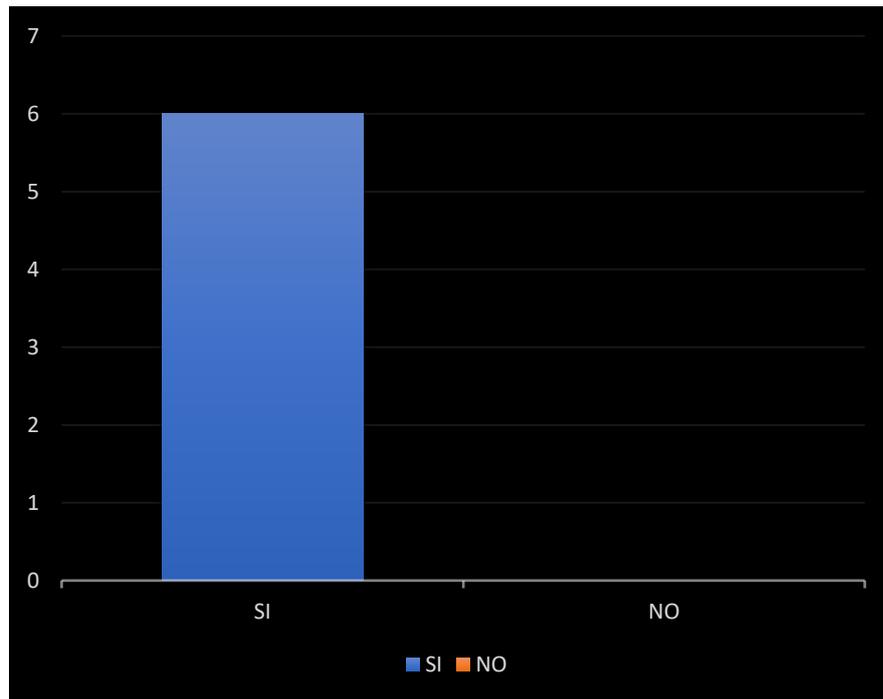


Gráfico 6-3.Existencia de código de ética

Análisis: La totalidad de los encuestados demuestra una respuesta favorable a contar con un Código de Ética.

Interpretación: Los empleados de la Notaría Primera del Cantón Zaruma, dejan en claro que existe un Código de Ética que norma su comportamiento, lo cual permite un mejor ambiente laboral entre los colaboradores.

3. ¿La institución cuenta con un organigrama estructural, donde estén definidos cada uno de los puestos?

Tabla 3-3: Existencia de un organigrama

SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Notaría Primera Zaruma
Realizado por: (Cabrera G., 2022)

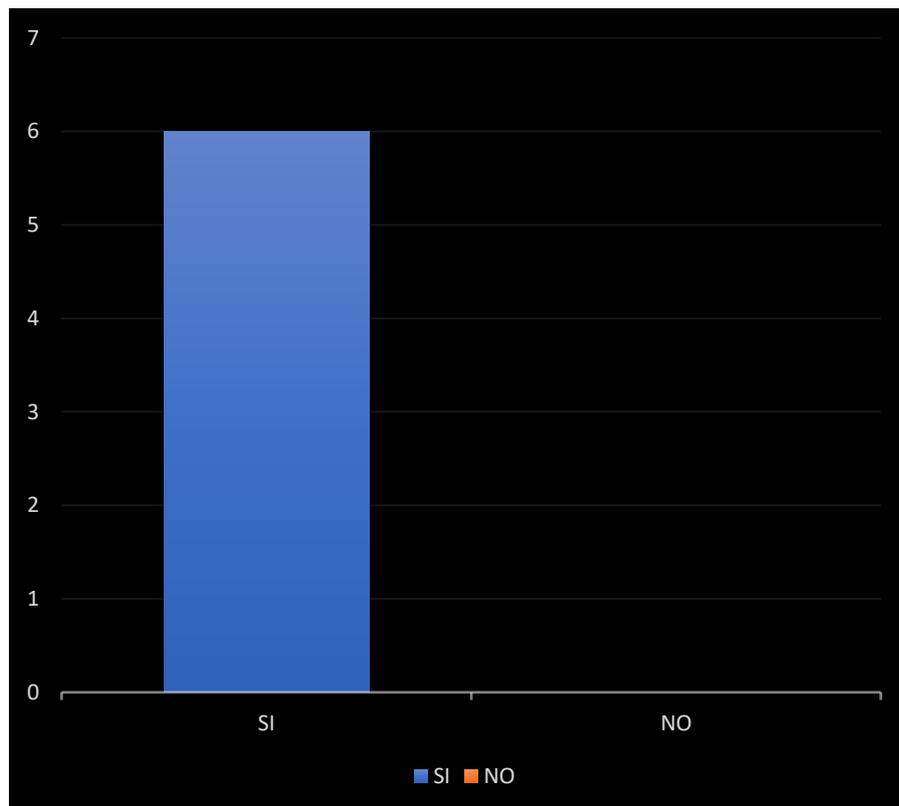


Gráfico 7-3. Existencia de un organigrama

Análisis: Seis de seis empleados responden que cuentan con un Organigrama Estructural bien definido.

Interpretación: El 100% de los empleados de la notaría afirman la existencia de un organigrama estructural que tenga bien definidos cada uno de sus puestos con sus respectivas funciones.

4. ¿La notaría cuenta con una misión, visión y valores bien definidos que permitan el cumplimiento de sus objetivos?

Tabla 4-3: Verificar si existe misión, visión y valores

SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Notaría Primera Zaruma
Realizado por: (Cabrera G., 2022)

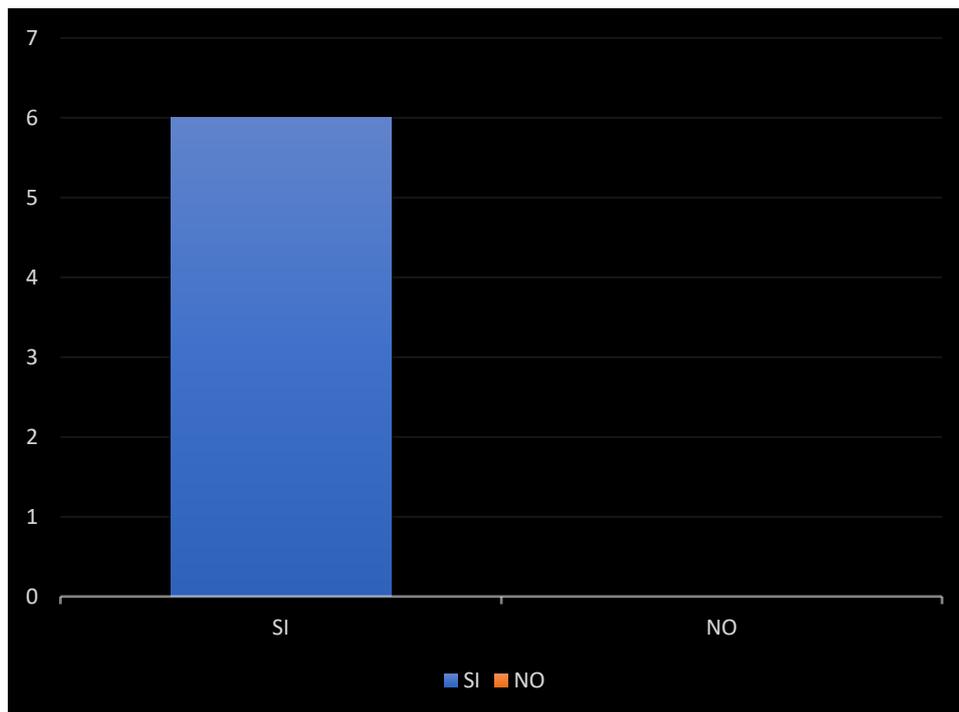


Gráfico 8-3. Verificar si existe misión, visión y valores

Análisis: Los seis empleados de la notaría dicen que la institución cuenta con misión, visión y valores bien definidos.

Interpretación: Los resultados dejan en evidencia que la totalidad de los empleados de la Notaría Primera del Cantón Zaruma, están de acuerdo con que existe una misión, visión y valores bien definidos que ayudan al cumplimiento de objetivos.

5. ¿Se ha socializado con todos los empleados la misión y visión de la organización?

Tabla 5-3: Socialización de misión y visión

SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Notaría Primera Zaruma
Realizado por: (Cabrera G., 2022)

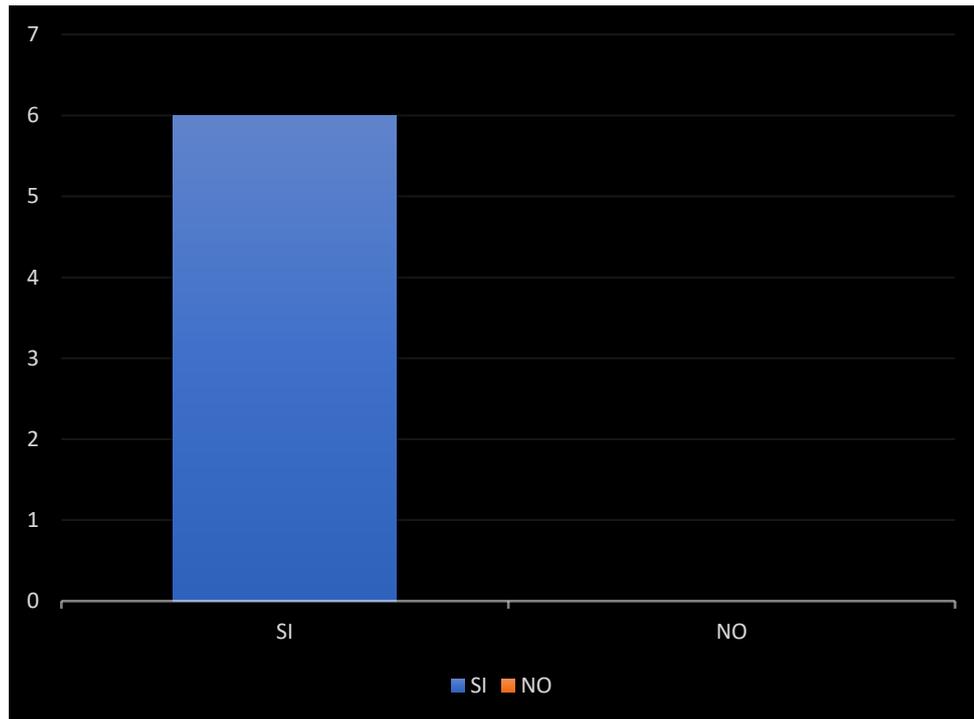


Gráfico 9-3. Socialización de misión y visión

Análisis: La totalidad de los encuestados afirma que se les ha socializado la misión y visión de la organización.

Interpretación: El 100% de los empleados de la notaría conoce la misión y la visión de la organización, esto demuestra un buen manejo del ambiente de control en la institución.

6. ¿Existe normativa vigente que regule las operaciones de la institución?

Tabla 6-3: Existencia de normativa vigente

SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Notaría Primera Zaruma
Realizado por: (Cabrera G., 2022)

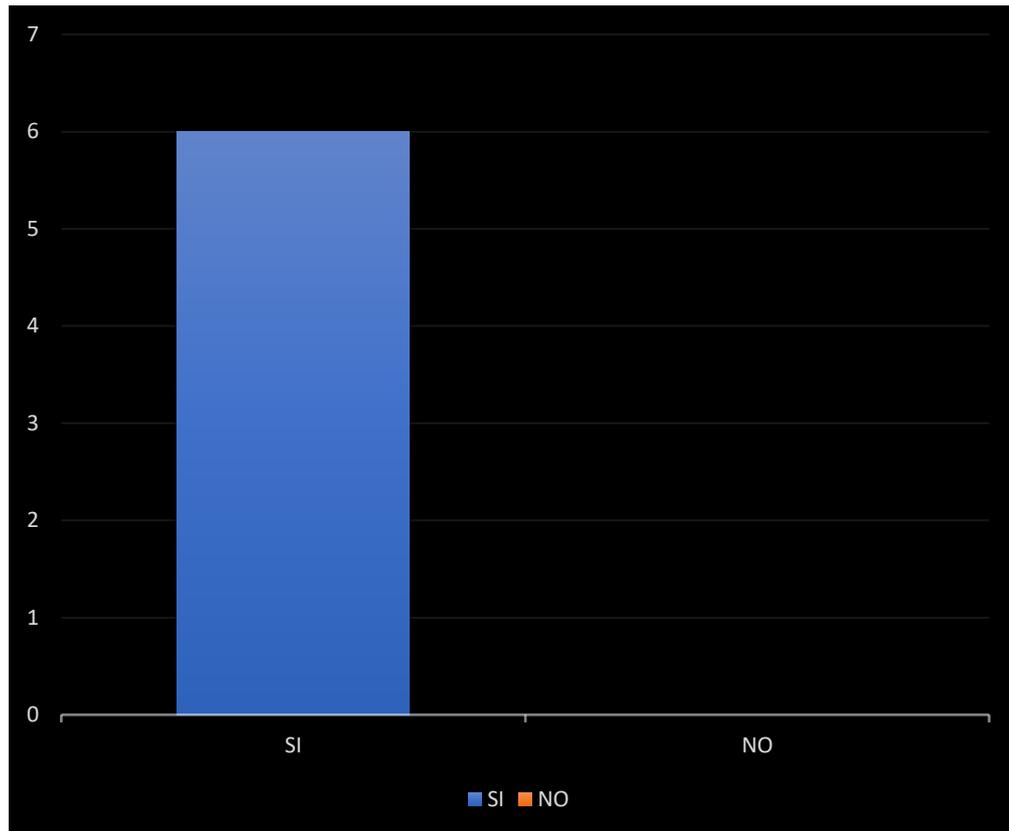


Gráfico 10-3. Existencia de normativa vigente

Análisis: Del total de encuestados se puede evidenciar que todos conocen de la existencia de normativa vigente que regulan a las Notarías a nivel nacional.

Interpretación: Todos los empleados de la Notaría Primera del cantón Zaruma conoce la normativa legal vigente que regula a la institución, esto demuestra un mayor grado de cumplimiento de esta.

7. ¿Se realizan capacitaciones continuas al personal?

Tabla 7-3: Capacitación al personal

SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Notaría Primera Zaruma
Realizado por: (Cabrera G., 2022)

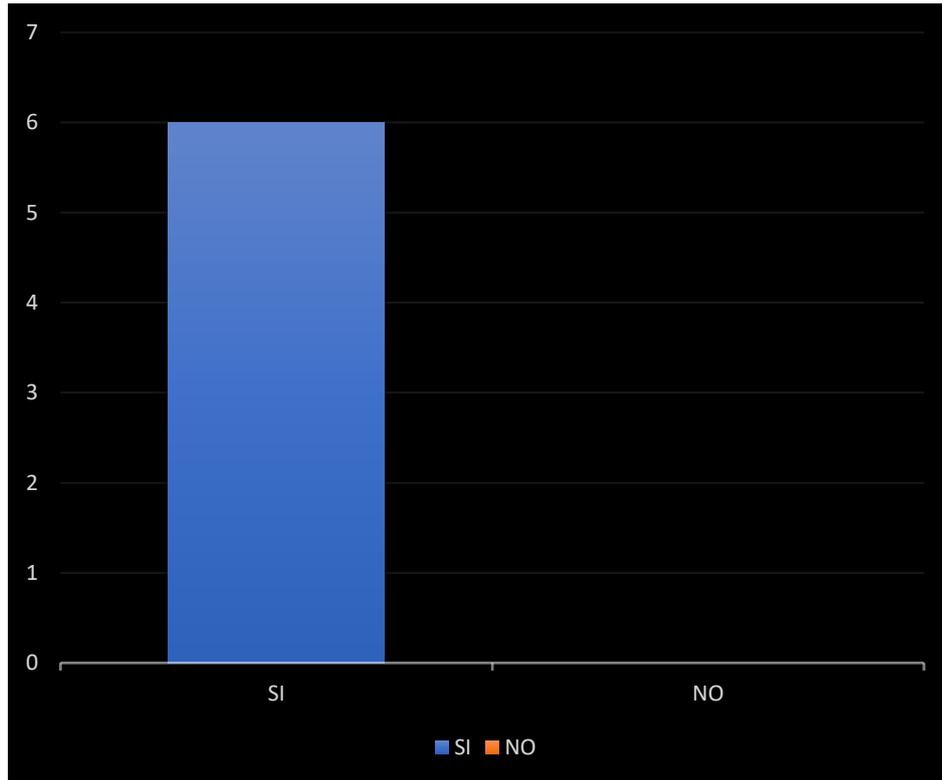


Gráfico 11-3. Capacitación al personal

Análisis: Seis de seis empleados de la Notaría Primera del cantón Zaruma afirman que se realizan capacitaciones continuas.

Interpretación: De acuerdo con el gráfico queda demostrado que el total del personal se encuentra en capacitaciones continuas, lo que propicia un mejoramiento en el desempeño del personal.

8. ¿Existe un manual de funciones en la notaría?

Tabla 8-3: Existencia de un manual de funciones

SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Notaría Primera Zaruma

Realizado por: (Cabrera G., 2022)

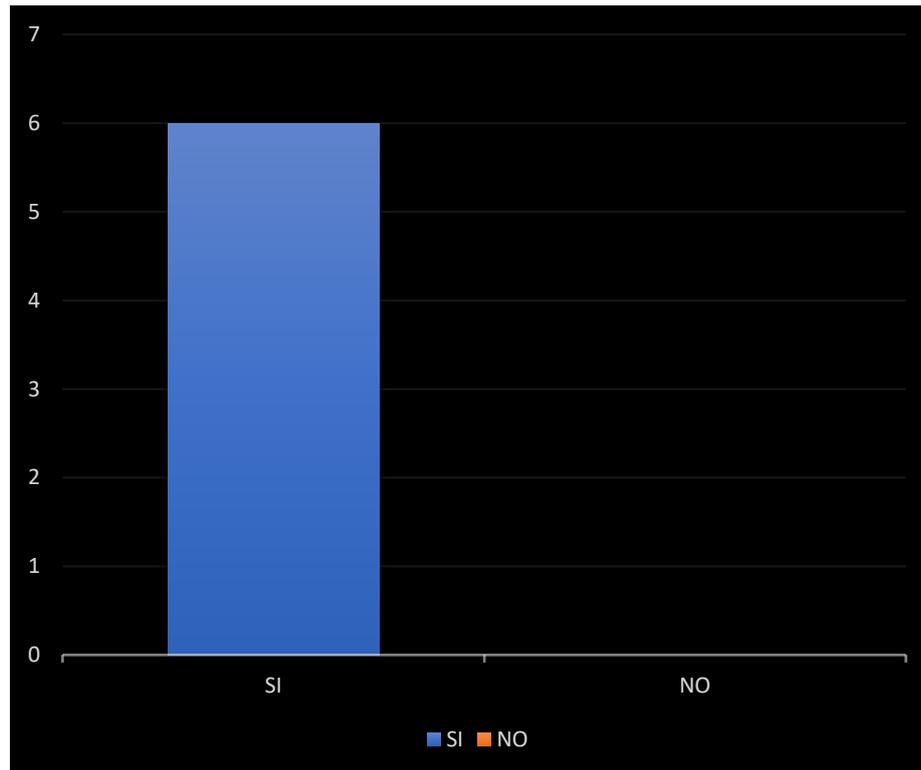


Gráfico 12-3. Existencia de un manual de funciones

Análisis: Los seis empleados de la Notaría Primera del cantón Zaruma, expresan que la institución cuenta con un Manual de Funciones.

Interpretación: El personal encuestado manifiesta que, existe un manual de funciones, el cual viene dado por su órgano regulados, el cual es el Consejo de la Judicatura; lo cual ayuda a definir mejor los cargos y sus distintas actividades a realizar.

9. ¿Se realizan evaluaciones de desempeño periódicas al personal?

Tabla 9-3: Existencia de evaluaciones de desempeño

SI	0	0%
NO	6	100%
TOTAL	6	100%

Fuente: Notaría Primera Zaruma
Realizado por: (Cabrera G., 2022)

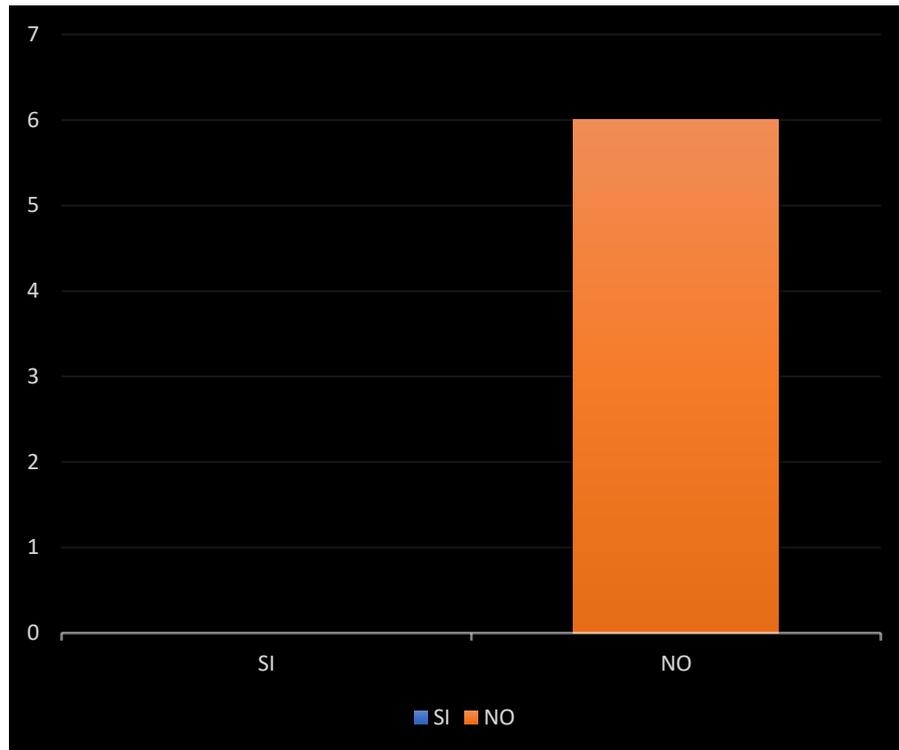


Gráfico 13-3. Existencia de evaluaciones de desempeño

Análisis: La totalidad de los empleados de la Notaría, manifiestan que no se realizan evaluaciones de desempeño al personal.

Interpretación: De acuerdo con el gráfico, se puede observar que no se realizan evaluaciones de desempeño al personal, lo cual implica un desconocimiento de la eficiencia y eficacia con las que se realizan las operaciones.

10. ¿Considera usted que existe una adecuada comunicación entre los colaboradores de la notaría?

Tabla 10-3: Comunicación adecuada

SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Notaría Primera Zaruma
Realizado por: (Cabrera G., 2022)

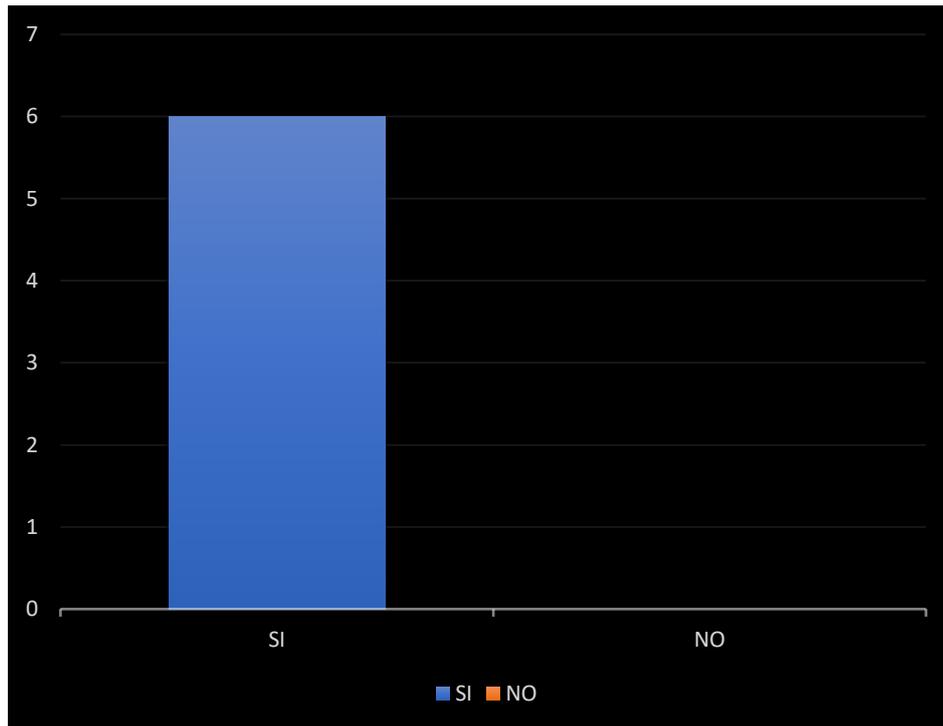


Gráfico 14-3. Comunicación adecuada

Análisis: Los seis empleados de la Notaría, afirman que existe una comunicación adecuada entre los colaboradores de la institución.

Interpretación: Observando el gráfico se puede demostrar que el total de los empleados de la Notaría Primera del Cantón Zaruma está de acuerdo con la existencia de una comunicación asertiva entre los colaboradores, lo cual permite un buen ambiente laboral entre todos.

3.1.2. Análisis de la entrevista dirigida al notario primero

Información preliminar

Notaría Primera del Cantón Zaruma, Provincia de El Oro, ubicada en la calle Reinaldo Espinoza, junto a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., dedicada a brindar y garantizar el desenvolvimiento de los negocios jurídicos, por medio de autorizaciones de los actos, contratos y documentos determinados en las leyes y dar fe de la existencia de los hechos que ocurran en presencia del Notario. En la actualidad cuenta con 6 empleados repartidos en los diferentes cargos, que a continuación se detallan en su estructura orgánica:

Tabla 11-3: Empleados de la notaría

CARGO	NOMBRE
Secretaria	Alexandra Asanza
Trabajador en General	Jorge Romero
Secretario	Diego García
Matrizador	Lenin García
Asistente de Limpieza	Custodia Zambrano
Auxiliar de Servicios en General	Stalin García

Fuente: Notaría Primera del Cantón Zaruma

Para la obtención de información más clara y precisa de la Notaría Primera del Cantón Zaruma, se aplicaron técnicas de recolección de información, una de ellas es la entrevista, misma que se efectuó al notario, este instrumento está creado en base a preguntas abiertas para que de esta manera el entrevistado tenga la potestad de dar su punto de vista y criterio, y así obtener información más específica.

Otra técnica aplicada es la encuesta, misma que se la aplicó a los 6 trabajadores que laboran en las distintas áreas de la notaría, su diseño se basa en preguntas cerradas, para que de esta manera cada uno de los empleados tenga la posibilidad de aportar con su respuesta en base a ciertos factores de interés de la institución.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL NOTARIO PRIMERO DEL CANTÓN ZARUMA

Objetivo: Recabar información preliminar en la Notaría Primera del Cantón Zaruma, que permita analizar la gestión de la institución, con el fin de determinar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de las operaciones.

Nombre del Entrevistado: Dr. Manuel Alberto García Suquilanda.

Cargo: Notario Primero del Cantón Zaruma

Nombre del Entrevistador: Génesis Cabrera Zambrano

1. ¿Cuáles son los servicios que oferta la notaría?

La celebración de actos, contratos y negocios jurídicos de los comparecientes.

2. ¿Cuáles cree que son las fortalezas de la notaría?

El servicio ágil, oportuno, eficaz, profesional y de asesoría a las partes.

3. ¿Considera que los empleados cumplen a cabalidad con las funciones encomendadas?

Si, cada uno sabe sobre el cumplimiento de sus obligaciones; sin perjuicio de actuar en el ámbito de la reingeniería profesional.

4. ¿Cuáles considera usted que son las debilidades de la institución?

- a.- Mantener un archivo pasivo de 150 años, sin posibilidades económicas para su mantenimiento.
- b.- No contar con un archivo electrónico, desde antes de mi llegada a mi función; es decir, con anterioridad al 2014.
- c.- Falta de un Manuel que nos permita a las 560 notarías el Ecuador, hablar el mismo lenguaje.
- d.- Repetir informes o trabajos a autoridades, cuándo gran parte de ellas ya tienen los reportes legales pertinentes.
- e.- Que otras notarías difieran en el cobro de los aranceles.

5. ¿Se capacita constantemente al personal?

Si, con la finalidad de que estén a tono con a velocidad de los cambios con la vigencia de las tecnologías.

6. ¿Cuáles son los factores externos que influyen en la institución (oportunidades y amenazas)?

Contar con un casco urbano en riesgo por la presencia de los socavones.

Con limitaciones para el crecimiento físico, en especial para la ubicación de los libros que anualmente constan en el archivo de la Notaría.

Contar con medios de comunicación escritos y hablados, mismos que hacen alusión de nuestra profesional entrega al servicio de la ciudadanía.

7. ¿Cuál es la misión de la notaría?

Brindar asesoría jurídica a los comparecientes, personas naturales o jurídicas, a fin de que sus convenios gocen de transparencia, ética y seguridad jurídica.

8. ¿Cuál es la visión de la organización?

Ubicar a esta notaría en la vanguardia de las demás entidades del sector, con la finalidad de seguir sirviendo a los usuarios de la zona de influencia.

9. ¿Se han realizado auditorías de gestión en la institución?

Si, el Consejo de la Judicatura mantiene constantes evaluaciones no solo de gestión.

10. ¿La institución cuenta con planes estratégicos y operativos donde se evidencien los procedimientos básicos para el cumplimiento de las metas?

No se cuenta con un plan estratégico como tal, pues por medio de la normativa nos basamos en todos los requerimientos y necesidades de la notaría para cumplir a cabalidad con la base legal impuesta.

11.¿Cómo considera que ayuda una auditoría de gestión a su entidad?

A mejorar nuestros estándares de rendimiento, superar las deficiencias y anclar en nuevas propuestas en bien de la colectividad.

CONCLUSIÓN

Después de aplicar el cuestionario al notario, se pudo evidenciar la como se gestionan los recursos en esta organización, que es regulada por el Consejo de la Judicatura, además es importante recalcar las deficiencias encontradas:

- No se cuenta con un manual de cumplimiento estandarizado de las notarías a nivel nacional.
- No existe un control adecuado a los empleados en las actividades que realizan, es decir en el tipo de servicio que ofertan, lo que le resta eficiencia al proceso de la realización de la documentación y su respectiva facturación.
- Archivos pasivos muy antiguos, y sin capacidad económica para su mantenimiento.
- No se realiza evaluaciones de desempeño, lo cual conlleva el desconocimiento del grado y uso de los recursos, en términos de eficiencia, eficacia y economía.
- No cuentan con planes estratégicos donde se evidencien los procedimientos básicos para el cumplimiento de las metas.

Del mismo modo se pudo determinar que se maneja con un personal alta y continuamente capacitado, que cumple con sus funciones; asimismo, se debe mencionar una amenaza fuerte como es la limitación en crecimiento físico, que no permite llevar un archivo adecuado.

3.2. Marco propositivo

3.2.1. Título

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA NOTARÍA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA, PROVINCIA DE EL ORO, PERIODO 2020.”

3.2.2. Contenido de la propuesta



Gráfico 15-3. Contenido de la propuesta
Elaborado por: (Cabrera G., 2022)



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020

AP

ARCHIVO PERMANENTE

ENTIDAD:	Notaría Primera del Cantón Zaruma
DIRECCIÓN:	Calle Reinaldo Espinoza, junto a la COAC Santa Rosa Ltda.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	2020

Realizado Por: GACZ	Fecha: 06/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 06/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA ÍNDICE DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	IA 1/2
---	---	-------------------

GACZ	GÉNESIS DE LOS ÁNGELES CABRERA ZAMBRANO
RVCO	RAQUEL VIRGINIA COLCHA ORTIZ
AP	ARCHIVO PERMANENTE
AC	ARCHIVO CORRIENTE
IA	ÍNDICE DE AUDITORÍA
IMS	ÍNDICE DE MARCAS Y SIMBOLOGÍA
FI	FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE LEGISLACIÓN
PFI	PROGRAMA DE FASE I
VP	VISITA PRELIMINAR
ENP	ENTREVISTA AL NOTARIO PRIMERO
CVP	CÉDULA DE VISITA PRELIMINAR
OT	ORDEN DE TRABAJO
NIE	NOTIFICACIÓN INICIO DE EXAMEN
DEA	DESIGNACIÓN DE EQUIPO DE AUDITORÍA
SIN	SOLICITUD DE INFORMACIÓN
MP	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
FII	FASE II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PFII	PROGRAMA DE FASE II
CCI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO I
VCI	VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO
FIII	FASE III: DESARROLLO DE HALLAZGOS
PFIII	PROGRAMA DE FASE III
CNP	CÉDULA NARRATIVA DE PROCESOS

Realizado Por: GACZ	Fecha: 06/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 06/12/2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
ÍNDICE DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**IA
2/2**

FL	FLUJOGRAMAS DE PROCESOS
HIN	HOJA DE INDICADORES
HHH	HOJA DE HALLAZGOS
FIV	FASE IV: REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
PFIV	PROGRAMA DE FASE IV
CLI	CONVOCATORIA A LA LECTURA DEL INFORME FINAL DE AUDITORÍA
OAG	OPINIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
IFA	INFORME FINAL DE AUDITORÍA
FIV	FASE V: MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES
PFIV	PROGRAMA DE FASE V
MS	MATRIZ DE SEGUIMIENTO

Realizado Por: GACZ	Fecha: 06/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 06/12/2021



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
ÍNDICE DE MARCAS Y SIMBOLOGÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020

IMS
1/1

SIGNIFICADO	MARCAS
Correcto	√
Debilidad	D
Hallazgo	H
Falta documentación	≠
No cumple	X
Inicio/Fin	
Proceso	
Documento	
Continúa en la misma página	
Decisión	
Dirección de Flujo	
Archivo	
Nudos Críticos	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 06/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 06/12//2021



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE
LEGISLACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

FI
1/1

FASE I.

FAMILIARIZACIÓN Y

REVISIÓN DE

LEGISLACIÓN

ENTIDAD:	Notaría Primera del Cantón Zaruma
DIRECCIÓN:	Calle Reinaldo Espinoza, junto a la COAC Santa Rosa Ltda.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	2020

Realizado Por: GACZ	Fecha: 07/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 07/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA PROGRAMA DE FASE I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	PFI 1/2
---	--	--------------------

Entidad:	Notaría Primera del Cantón Zaruma.
Tipo de Examen:	Auditoría de Gestión.
Período:	Inicio: 1 de enero Fin: 31 de diciembre de 2020.

Objetivo General:

Efectuar una Auditoría de gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo 2020, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para propiciar un mejoramiento en la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética institucional.

Objetivos Específicos:

- ✓ Evaluar el control interno de la notaría mediante la aplicación de cuestionarios de control interno con el fin de conocer sus niveles de confianza y riesgo.
- ✓ Examinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la gestión realizada en la notaría, mediante de la aplicación de indicadores de gestión con el fin de identificar los puntos críticos que tienen un efecto negativo sobre la entidad.
- ✓ Dar a conocer al notario y las partes interesadas los resultados de auditoría, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de contribuir en una adecuada toma de decisiones.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE I. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1	Realice una visita preliminar a las instalaciones de la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro”	VP	GACZ	09/12/2021
2	Efectúe la entrevista al notario primero.	ENP	GACZ	09/12/2021
3	Elabore la cédula de visita preliminar	CVP	GACZ	09/12/2021
4	Reciba la orden de trabajo de auditoría	OT	RVCO/ GACZ	13/12/2021
5	Emita la notificación de inicio de auditoría	NIE	GACZ	14/12/2021

Realizado Por: GACZ	Fecha: 08/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 08/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA PROGRAMA DE FASE I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	PFI 2/2
---	--	--------------------

6	Emita la designación del equipo de auditoría	DEA	GACZ	12/12/2021
7	Elabore la solicitud de información	SI	GACZ	12/12/2021
8	Realice el memorándum de planificación	MP	GACZ	12/12/2021

Realizado Por: GACZ	Fecha: 08/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 08/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VP 1/12
---	---	--------------------

Fecha de inicio: 09/12/2021

Fecha de término: 09/12/2021

DATOS:

Razón Social:	Notaría Primera del cantón Zaruma.
Dirección:	Calle Reinaldo Espinoza, junto a la COAC Santa Rosa Ltda.
Provincia:	El Oro
Cantón:	Piñas
Teléfono:	072972405 / 0959148476
E-mail:	notariaelorozarumaprimera@gmail.com

ANTECEDENTES

La Notaría Primera del cantón Zaruma, se creó como tal en el año de 1867 a cargo del señor Manuel Jacinto Romero, el cual culminó sus funciones el 16 de enero de 1878; y, a partir de ahí han venido ocupando el puesto de notario 11 distinguidos profesionales.

Desde enero del 2014 se hizo cargo de la notaría primera de Zaruma tras un arduo y complejo concurso de méritos y oposición el Dr. Manuel García Suquilanda, en ese entonces se cobraba con factura manual, a partir de febrero 2015 se implementó la facturación electrónica ordenada por el Consejo de la Judicatura. Inició con 3 empleados, conforme al trato profesional, de calidad y calidez, la ciudadanía zarumeña y la provincia fue creciendo, con ello la necesidad de más personal, actualmente se cuenta con 6 empleados.

Entre los aspectos sobresalientes se cuenta la profundización de prácticas y conocimientos; la excelente relación institucional; la terminación de la época de un notariado sobre valorado por una extraordinaria relación ínter institucional. Finalmente, el 16 de diciembre del 2021 producido el socavón a 20 metros de la notaría se produjo el cambio de domicilio tanto de bienes muebles e inmuebles protegiendo así 160 años de patrimonio.

Misión

Brindar asesoría jurídica a los comparecientes, personas naturales o jurídicas, a fin de que sus convenios gocen de transparencia, ética y seguridad jurídica.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 09/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 09/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VP 2/12
---	---	--------------------

Visión

Ubicar a esta notaría en la vanguardia de las demás entidades del sector, con la finalidad de seguir sirviendo a los usuarios de la zona de influencia.

Objetivos

- Servicio permanente a las personas naturales o jurídicas, en los diversos actos, contratos y negocios jurídicos.
- Ser generadores de la confianza de los particulares, mediante la Fe Pública otorgada por El Estado a la Notaría Primera del cantón Zaruma – El Oro.
- Mejorar continuamente el rendimiento de los empleados con el fin de que brinden un servicio de calidad a los clientes.
- Difundir en su totalidad los distintos principios, valores y normativas en las que se rige la institución.
- Contar con un archivo digitalizado de todos los documentos que se realicen en la notaría.
- Llevar un sistema de registro de ingresos y gastos, así como un sistema de presupuestación interna de la entidad.

Servicios

Los servicios notariales son muchos, pues el notario como tal, da fe pública de los actos o hechos que sucedan en su presencia, a continuación, se presentan algunos de los beneficios más frecuentes:

Podere

Un poder es el documento que autoriza una persona a otra con el fin de representarlo en actividades comerciales o personales. Por ejemplo, cuando una persona no puede asistir a la firma de un contrato en otro país. El usuario puede mediante un poder autorizar a su abogado o a una persona de confianza que realice la diligencia legalmente.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 09/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 09/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VP 3/6
---	---	-------------------

Otro de los casos más frecuentes es el Poder General, a través de este se otorga la administración de bienes a un representante ya sea este natural o jurídico. En cambio, un Poder Especial se utiliza para casos específicos como compra o venta de bienes, permisos de salida del país para menores de edad, procuración judicial a favor de un abogado para entablar un juicio.

Traducciones

La traducción de documentos también es uno de los servicios que ofrece una notaría. La información puede ser pública o privada. Este servicio consta de una copia fiel a la información original. La traducción se realiza a todas las palabras dentro de la idea original. La copia es válida si la realiza un traductor especializado y debidamente certificada por un notario.

Reconocimiento de firmas

Este es una declaración de una persona ante un notario sobre la veracidad de su firma y rúbrica en un documento. Este servicio permite conocer si las firmas que están en letras de cambio, pagarés, contratos u otros son auténticas y legítimas.

Declaraciones Juradas

Este documento solo puede ser tramitado por personas mayores de edad. En el constará la declaración de una versión o un hecho que haya sido presenciado por un testigo. Este documento se utiliza en trámites judiciales como herencias o para acreditar la propiedad de un objeto que no tenga factura de compra. Este documento tiene un tiempo de vigencia desde su emisión.

Apostilla

Este es el sistema de legalización de documentos para todos los países que integran la Convención de la Haya. Ecuador se unió en el 2005. Por medio de este trámite se puede legalizar documentos como poderes, actas de nacimiento, matrimonio, certificados de defunción, divorcios, certificaciones y títulos universitarios.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 09/12/2021
Revisado Por: RVC0	Fecha: 09/12//2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 202**

**VP
4/12**

Ubicación Geográfica

La Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, se encuentra ubicada en la calle Reinaldo Espinoza, junto a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Limitada; sus números de teléfono son: 072972405 / 0959148476

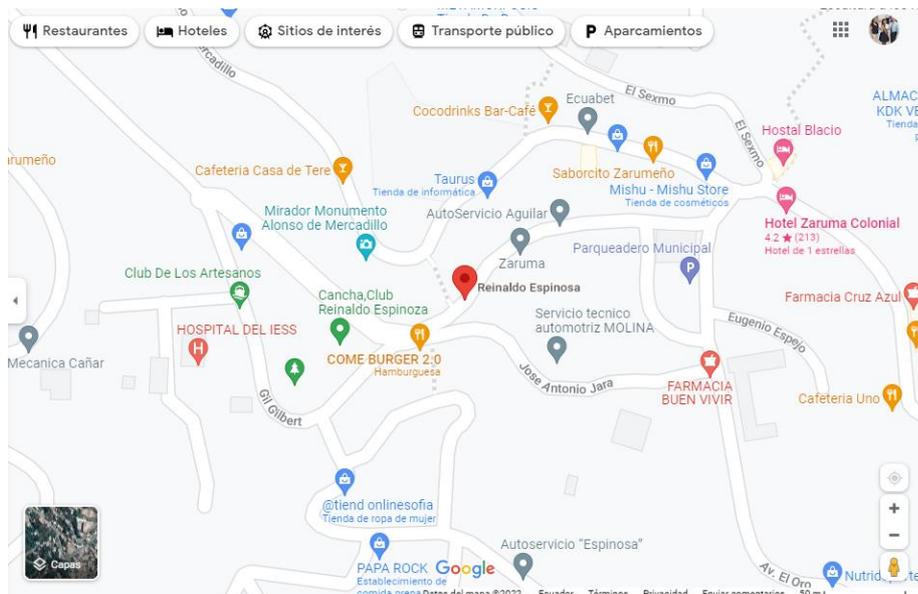


Figura 1-3. Ubicación de la Notaría Primera del cantón Zaruma

Fuente: Google Maps

Base Legal

- Constitución de la República, artículos 199 y 200
- Código Orgánico de la Función Judicial con art: 296, 297, 300, 301 y siguientes
- Ley Notarial
- Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial
- Código de Trabajo
- Código Civil
- Ley de Seguridad Social

Realizado Por: GACZ	Fecha: 09/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 09/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VP 5/12
---	---	--------------------------

Organigrama Estructural

NOTARÍA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
FE PÚBLICA: Con agilidad, transparencia y legalidad

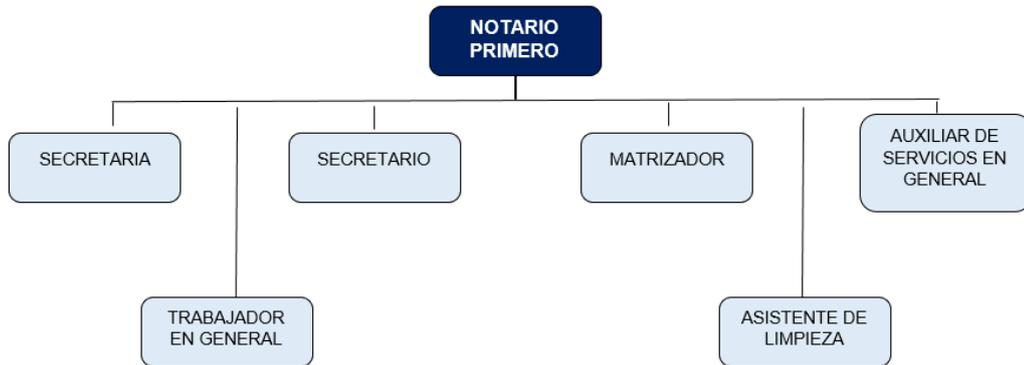


Gráfico 16-3. Estructura Orgánica de la Notaría Primera del Cantón Zaruma
Fuente: Notaría Primera del Cantón Zaruma

Lista de empleados

Tabla 12-3: Listado de los empleados de la notaría

NOMBRE	CARGO
Dr. Manuel García Suquilanda	Notario Primero
Sra. Alexandra Asanza	Secretaria
Sr. Jorge Romero	Trabajador en general
Sr. Diego García Romero	Secretario
Sr. Lenin García Romero	Matrizador
Sra. Carmen Zambrano	Asistente de limpieza
Sr. Stalin García Romero	Auxiliar de servicios en general

Fuente: Notaría Primera del Cantón Zaruma

Elaborado por: (Cabrera G., 2022)

Realizado Por: GACZ	Fecha: 09/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 09/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VP 6/12
---	---	--------------------

Matriz FODA

Tabla 13-3: Matriz FODA de la notaría

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	
Servicio ágil, oportuno y eficaz.	Contar con medios de comunicación escritos y hablados, mismos que hacen alusión de nuestra profesional entrega al servicio de la ciudadanía.	
Profesionales competentes y capacitados Se brinda asesoría personalizada Se atiende sin cerrar y todos los días de la semana	Reconocimientos y prestigio de la notaría	
DEBILIDADES		AMENAZAS
Conservar un archivo pasivo de 150 años, sin posibilidades económicas para su mantenimiento		Falta de un manual estandarizado entre las 560 notarías del país.
No se cuenta con un archivo electrónico de años anteriores al 2014	Repetir informes o trabajos a autoridades, cuándo gran parte de ellas ya tienen los reportes legales pertinentes.	
No se realizan evaluaciones de desempeño al personal	Contar con un casco urbano en riesgo por la presencia de los socavones	

Fuente: Notaría Primera del Cantón Zaruma

Elaborado por: (Cabrera G., 2022)

Realizado Por: GACZ	Fecha: 09/12/2021
Revisado Por: RVC0	Fecha: 09/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VP 7/12
---	---	--------------------

MATRIZ DE CORRELACIÓN FO

FORTALEZAS / OPORTUNIDADES		O1	O2	TOTAL	PORCENTAJE
		Contar con medios de comunicación, mismos que hacen alusión de nuestra profesional entrega.	Reconocimientos y prestigio de la notaría		
F1	Servicio ágil, oportuno y eficaz	5	5	10	31,25%
F2	Profesionales competentes y capacitados	3	5	8	25%
F3	Se brinda asesoría personalizada	1	5	6	18,75%
F4	Se atiende sin cerrar y todos los días de la semana	5	3	8	25%
TOTAL		14	18	32	100%
PORCENTAJE		43,75%	56,25%		

CALIFICACIÓN	VALOR
Cuando la fortaleza tiene relación directa con la oportunidad tiene	5
Cuando la fortaleza tiene una relación media con la oportunidad tiene	3
Cuan la fortaleza no tiene relación	1

ANÁLISIS

Al realizar la matriz de correlación FO, se pudo determinar que la mayor fortaleza de la Notaría Primera del cantón Zaruma, es un servicio ágil, oportuno y eficaz con 31,25%; del mismo modo la más grande oportunidad, es contar con varios reconocimientos que otorgan prestigio a la notaría.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 22/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 22/12/2021



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020

VP
8/12

MATRIZ DE CORRELACIÓN DA

DEBILIDADES/ AMENAZAS		A1	A2	A3	TOTAL	PORCENTAJE
		Falta de un manual estandarizado	Repetir informes a las autoridades cuando ya se tienen los reportes legales pertinentes	Contar con un casco urbano en riesgo por la presencia de socavones		
D1	No cuentan con un plan operativo anual	3	1	1	5	20,83%
D2	No se tiene una planificación estratégica bien definida	1	1	1	3	12,50%
D3	No cuentan con archivos digitalizados anteriores al 2014, por el contrario, tienen un archivo pasivo de más de 150 años, difícil de mantener	5	3	1	9	37,50%
D4	No se realizan evaluaciones de desempeño al personal	3	3	1	7	29,17%
TOTAL		12	8	4	24	100%
PORCENTAJE		50%	33,33%	16,17%		

Realizado Por: GACZ	Fecha: 22/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 22/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VP 9/12
---	---	--------------------

CALIFICACIÓN	VALOR
Cuando la debilidad tiene relación directa con la amenaza tiene	5
Cuando la debilidad tiene una relación media con la amenaza tiene	3
Cuan la debilidad no tiene relación	1

ANÁLISIS

Al realizar la matriz de correlación DA, se pudo evidenciar que en la Notaría Primera del cantón Zaruma, la mayor debilidad es que no cuentan con archivos digitalizados anteriores al 2014, por el contrario, tienen un archivo pasivo de más de 150 años, difícil de mantener; del mismo modo una de sus mayores amenazas es la falta de un manual estandarizado entre las 560 notarías del país.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 22/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 22/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VP 10/12
---	---	---------------------

MATRIZ DE PRIORIZACIÓN

ANÁLISIS INTERNO		
CÓDIGO	DETALLE	PORCENTAJE
F1	Servicio ágil, oportuno y eficaz	31,25
F4	Se atiende sin cerrar y todos los días de la semana	25%
F2	Profesionales competentes y capacitados	25%
F3	Se brinda asesoría personalizada	18,75%
D3	No cuentan con archivos digitalizados anteriores al 2014, por el contrario, tienen un archivo pasivo de más de 150 años, difícil de mantener	37,5%
D4	No se realizan evaluaciones de desempeño al personal	29,17%
D1	No cuentan con un plan operativo anual	20,83%
D2	No se tiene una planificación estratégica bien definida	12,50%
ANÁLISIS EXTERNO		
CÓDIGO	DETALLE	PORCENTAJE
O2	Reconocimientos y prestigio de la notaría	56,25
O1	Contar con medios de comunicación, mismos que hacen alusión de nuestra profesional entrega.	43,75%
A1	Falta de un manual estandarizado	50%
A2	Repetir informes a las autoridades cuando ya se tienen los reportes legales pertinentes	33,33%
A3	Contar con un casco urbano en riesgo por la presencia de socavones	16,17%

Realizado Por: GACZ	Fecha: 22/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 22/12/2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020**

**VP
11/12**

ERFIL ESTRATÉGICO INTERNO

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDADES		NO RM AL	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
D 3	No cuentan con archivos digitalizados anteriores al 2014, por el contrario, tienen un archivo pasivo de más de 150 años, difícil de mantener					
D 4	No se realizan evaluaciones de desempeño al personal					
D 1	No cuentan con un plan operativo anual					
D 2	No se tiene una planificación estratégica bien definida					
F 1	Servicio ágil, oportuno y eficaz					
F 4	Se atiende sin cerrar y todos los días de la semana					
F 2	Profesionales competentes y capacitados					
F 3	Se brinda asesoría personalizada					
TOTAL		0	4	0	4	0
PORCENTAJE		0%	100%	0%	100%	0%

Realizado Por: GACZ	Fecha: 23/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 23/12/2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020**

**VP
12/12**

PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZA		NORMAL	OPORTUNIDAD	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
A 1	Falta de un manual estandarizado		●			
A 2	Repetir informes a las autoridades cuando ya se tienen los reportes legales pertinentes		●			
A 3	Contar con un casco urbano en riesgo por la presencia de socavones		●			
O 2	Reconocimientos y prestigio de la notaría					●
O 1	Contar con medios de comunicación, mismos que hacen alusión de nuestra profesional entrega.					●
TOTAL		0	4	0	1	1
PORCENTAJE		0%	100%	0%	50%	50%

Realizado Por: GACZ	Fecha: 27/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 27/12/2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
ENTREVISTA AL NOTARIO PRIMERO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020**

**ENP
1/2**

Objetivo: Recabar información preliminar en la Notaría Primera del Cantón Zaruma, que permita analizar la gestión de la institución, con el fin de determinar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de las operaciones.

1. ¿Cuáles considera usted que son las debilidades de la institución? D

- a.- Mantener un archivo pasivo de 150 años, sin posibilidades económicas para su mantenimiento.
- b.- No contar con un archivo electrónico, desde antes de mi llegada a mi función; es decir, con anterioridad al 2014.
- c.- Falta de un Manual que nos permita a las 560 notarías el Ecuador, hablar el mismo lenguaje.
- d.- Repetir informes o trabajos a autoridades, cuándo gran parte de ellas ya tienen los reportes legales pertinentes.
- e.- Que otras notarías difieran en el cobro de los aranceles.

2. ¿Cuáles son los factores externos que influyen en la institución (oportunidades y amenazas)?

Contar con un casco urbano en riesgo por la presencia de los socavones. ●

Con limitaciones para el crecimiento físico, en especial para la ubicación de los libros que anualmente constan en el archivo de la Notaría. ●

Contar con medios de comunicación escritos y hablados, mismos que hacen alusión de nuestra profesional entrega al servicio de la ciudadanía.

3. ¿La institución cuenta con planes estratégicos donde se evidencien los procedimientos básicos para el cumplimiento de las metas?

No se cuenta con un plan estratégico como tal, pues por medio de la normativa nos basamos en todos los requerimientos y necesidades de la notaría para cumplir a cabalidad con la base legal impuesta. **H**

Marcas utilizadas

● Nudo Crítico - **D** Debilidad - **H** Hallazgo

Realizado Por: GACZ	Fecha: 09/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 09/12//2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
CÉDULA DE VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**CVP
1/1**

Razón Social:	Notaría Primera del cantón Zaruma.
Dirección:	Calle Reinaldo Espinoza, junto a la COAC Santa Rosa Ltda.
Provincia:	El Oro
Cantón:	Piñas
Teléfono:	072972405 / 0959148476
E-mail:	notariaelorozarumaprimera@gmail.com

CÉDULA NARRATIVA DE VISITA PRELIMINAR

Después de aplicar el cuestionario al notario, se pudo evidenciar la como se gestionan los recursos en esta organización, que es regulada por el Consejo de la Judicatura, además es importante recalcar las deficiencias encontradas:

- No se cuenta con un manual de cumplimiento estandarizado de las notarías a nivel nacional.
- No existe un control adecuado a los empleados en las actividades que realizan, es decir en el tipo de servicio que ofertan, lo que le resta eficiencia al proceso de la realización de la documentación y su respectiva facturación.
- Archivos pasivos muy antiguos, y sin capacidad económica para su mantenimiento.
- No se realiza evaluaciones de desempeño, lo cual conlleva el desconocimiento del grado y uso de los recursos, en términos de eficiencia, eficacia y economía.
- No cuentan con planes estratégicos donde se evidencien los procedimientos básicos para el cumplimiento de las metas.

Del mismo modo se pudo determinar que se maneja con un personal alta y continuamente capacitado, que cumple con sus funciones; asimismo, se debe mencionar una amenaza fuerte como es la limitación en crecimiento físico, que no permite llevar un archivo adecuado.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 09/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 09/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA ORDEN DE TRABAJO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	OT 1/1
---	--	-------------------

Zaruma, 13 de diciembre de 2021

Srta.

Génesis Cabrera Zambrano

AUDITORA

Presente. -

De mis consideraciones.

De acuerdo con el contrato firmado entre el equipo de auditoría al que usted pertenece y la Notaría Primera del cantón Zaruma autorizó a usted en calidad de Auditor, para que inicie con el examen titulado AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA NOTARÍA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA, PROVINCIA DE EL ORO, PERIODO 2020. Es por esto por lo que, se emite la orden de trabajo para iniciar con el examen de auditoría de gestión.

Atentamente,

.....

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza

SUPERVISOR DEL EQUIPO DE AUDITORÍA

Realizado Por: GACZ	Fecha: 13/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 13/12//2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**NIE
1/1**

Zaruma, 14 de diciembre del 2021

Doctor

Manuel Alberto García Suquilanda

NOTARIO PRIMERO DEL CANTÓN ZARUMA

Presente.

De mis consideraciones

Reciba un atento y cordial saludo, por medio de la presente le doy a conocer el inicio del proceso de Auditoría de Gestión, para la cual solicito se le informe al personal a su cargo a brindar las condiciones necesarias durante la ejecución del examen, considerando que vuestro compromiso es la presentación de la documentación para ser analizada y verificada, y el compromiso del equipo auditor es dar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa, objetivos y determinación de los indicadores de eficiencia y eficacia.

Le agradezco por su atención.

Atentamente;

Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz

JEFA DE EQUIPO DE AUDITORÍA

Realizado Por: GACZ	Fecha: 14/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 14/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA DESIGNACIÓN DE EQUIPO DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	DEA 1/1
---	--	--------------------

Zaruma, 15 de diciembre del 2021

Doctor
Manuel Alberto García Suquilanda
NOTARIO PRIMERO DEL CANTÓN ZARUMA
Presente.

De mi consideración:

La Dirección de Auditoría del Consejo de la Judicatura, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, autorizan a la Srta. Génesis de los Ángeles Cabrera Zambrano, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría CPA de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, que inicie con el proceso de auditoría de gestión a las operaciones a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, por el periodo 2020.

El objetivo general del examen es:

Efectuar una Auditoría de gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo 2020, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para propiciar un mejoramiento en la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética institucional.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por:

NOMBRE	CARGO
Ing. Jorge Enrique Arias Esparza	Supervisor
Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz	Jefa de Equipo
Srta. Génesis Cabrera Zambrano	Auditora

Atentamente,

Génesis de los Ángeles Cabrera Zambrano

AUDITORA

Realizado Por: GACZ	Fecha: 15/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 15/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	SI 1/1
---	--	-------------------

Zaruma, 16 de diciembre del 2021

Doctor
Manuel Alberto García Suquilanda
NOTARIO PRIMERO DEL CANTÓN ZARUMA
Presente.

De mi consideración.

Reciba un cordial y atento saludo de parte del equipo de auditoría, por medio de la presente me remito hacia usted para solicitar comedidamente disponga a la persona que tenga la responsabilidad de custodiar de los documentos requeridos para el respectivo análisis, se le disponga a la Srta. Génesis de los Ángeles Cabrera Zambrano, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, que realizará el examen como parte de su proyecto de titulación.

Motivo por el cual, agradeceré me facilite el acceso a la siguiente información:

- Listado de empleados
- Organigrama Estructural
- Reglamento
- Base Legal
- Misión y visión
- Matriz FODA
- Manual de funciones
- Código de ética
- Informes de seguimiento del Consejo de la Judicatura
- Objetivos

La información debe ser presentada al auditor en un plazo de 24 horas. Seguros de contar con su colaboración expreso mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

Génesis de los Ángeles Cabrera Zambrano

AUDITORA

Realizado Por: GACZ	Fecha: 16/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 16/12/2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**MP
1/7**

Antecedentes

La Notaria Primera del cantón Zaruma, se creó como tal en el año de 1867 a cargo del señor Manuel Jacinto Romero, el cual culminó sus funciones el 16 de enero de 1878; y, a partir de ahí han venido ocupando el puesto de notario 11 distinguidos profesionales.

Desde enero del 2014 se hizo cargo de la notaría primera de Zaruma tras un arduo y complejo concurso de méritos y oposición el Dr. Manuel García Suquilanda, en ese entonces se cobraba con factura manual, a partir de febrero 2015 se implementó la facturación electrónica ordenada por el Consejo de la Judicatura. Inició con 3 empleados, conforme al trato profesional, de calidad y calidez, la ciudadanía zarumeña y la provincia fue creciendo, con ello la necesidad de más personal, actualmente se cuenta con 6 empleados.

Entre los aspectos sobresalientes se cuenta la profundización de prácticas y conocimientos; la excelente relación institucional; la terminación de la época de un notariado sobre valorado por una extraordinaria relación ínter institucional. Finalmente, el 16 de diciembre del 2021 producido el socavón a 20 metros de la notaría se produjo el cambio de domicilio tanto de bienes muebles e inmuebles protegiendo así 160 años de patrimonio.

Motivo de la Auditoría

El Dr. Manuel Alberto García Suquilanda en calidad de Notario Primero del cantón Zaruma, ha aceptado la propuesta de trabajo presentada por el equipo auditor y se ha emitido la respectiva orden de trabajo, motivo por el cual se autoriza realizar el examen de auditoría de gestión de la entidad por el período correspondiente de 01 de enero al 31 de diciembre del 2020.

Alcance de la auditoría

La auditoría de gestión está enfocada a la evaluación de la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de las actividades ordinarias de la notaría, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y finalizando el 31 de diciembre de 2020.

Objetivos

Objetivo General:

Efectuar una Auditoría de gestión a la Notaria Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo 2020, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para propiciar un mejoramiento en la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética institucional.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 17/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 17/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	MP 2/7
---	---	-------------------

Objetivos Específicos:

- ✓ Evaluar el control interno de la notaría mediante la aplicación de cuestionarios de control interno con el fin de conocer sus niveles de confianza y riesgo.
- ✓ Examinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la gestión realizada en la notaría, mediante de la aplicación de indicadores de gestión con el fin de identificar los puntos críticos que tienen un efecto negativo sobre la entidad.
- ✓ Dar a conocer al notario y las partes interesadas los resultados de auditoría, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de contribuir en una adecuada toma de decisiones.

Indicadores de Gestión

Según los resultados de los instrumentos investigativos aplicados, se pudo determinar que no se aplican indicadores de gestión dentro de la notaría, pero como parte del desarrollo de la auditoría se aplicarán los siguientes indicadores:

- ✓ Indicadores de eficiencia
- ✓ Indicadores de economía
- ✓ Indicadores de ética
- ✓ Indicadores de eficacia
- ✓ Indicadores de ecología

Equipo de Auditoría

NOMBRE	CARGO
Ing. Jorge Enrique Arias Esparza	Supervisor
Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz	Jefa de Equipo
Srta. Génesis Cabrera Zambrano	Auditora

Días Presupuestados

La duración del trabajo de auditoría de gestión es de 45 días laborables que se encuentran divididos de la siguiente manera:

Realizado Por: GACZ	Fecha: 17/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 17/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	MP 3/7
---	---	-------------------

FASE DE AUDITORÍA	N° DÍAS
FASE I: Planificación Preliminar	7
FASE II: Planificación Específica	8
FASE III: Ejecución de auditoría	15
FASE IV: Comunicación de resultados	15

Recursos Financieros

Tabla 14-3: Recursos financieros

CONCEPTO	DETALLE	PRESUPUESTO
Recursos Materiales	Papelería	50,00
Gastos Varios	Imprevistos	10,00
TOTAL		60,00

Elaborado por: (Cabrera G., 2022)

Recursos Materiales

Tabla 15-3: Recursos materiales

CANTIDAD	DETALLE
3	Resmas de papel
1	Lápiz y Borrador
1	Perforadora
2	Carpetas tipo folder
1	Computadora
1	Grapadora
2	Esferos

Elaborado por: (Cabrera G., 2022)

Realizado Por: GACZ	Fecha: 17/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 17/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	MP 4/7
---	---	-------------------

Información general de la entidad

Misión

Brindar asesoría jurídica a los comparecientes, personas naturales o jurídicas, a fin de que sus convenios gocen de transparencia, ética y seguridad jurídica.

Visión

Ubicar a esta notaría en la vanguardia de las demás entidades del sector, con la finalidad de seguir sirviendo a los usuarios de la zona de influencia.

Objetivos

- Servicio permanente a las personas naturales o jurídicas, en los diversos actos, contratos y negocios jurídicos.
- Ser generadores de la confianza de los particulares, mediante la Fe Pública otorgada por El Estado a la Notaría Primera del cantón Zaruma – El Oro.
- Mejorar continuamente el rendimiento de los empleados con el fin de que brinden un servicio de calidad a los clientes.
- Difundir en su totalidad los distintos principios, valores y normativas en las que se rige la institución.
- Contar con un archivo digitalizado de todos los documentos que se realicen en la notaría.
- Llevar un sistema de registro de ingresos y gastos, así como un sistema de presupuestación interna de la entidad.

Servicios

Los servicios notariales son muchos, pues el notario como tal, da fe pública de los actos o hechos que sucedan en su presencia, a continuación, se presentan algunos de los beneficios más frecuentes:

Poderes

Un poder es el documento que autoriza una persona a otra con el fin de representarlo en actividades comerciales o personales.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 17/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 17/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	MP 5/7
---	---	-------------------

Por ejemplo, cuando una persona no puede asistir a la firma de un contrato en otro país. El usuario puede mediante un poder autorizar a su abogado o a una persona de confianza que realice la diligencia legalmente.

Otro de los casos más frecuentes es el Poder General, a través de este se otorga la administración de bienes a un representante ya sea este natural o jurídico. En cambio, un Poder Especial se utiliza para casos específicos como compra o venta de bienes, permisos de salida del país para menores de edad, procuración judicial a favor de un abogado para entablar un juicio.

Traducciones

La traducción de documentos también es uno de los servicios que ofrece una notaría. La información puede ser pública o privada. Este servicio consta de una copia fiel a la información original. La traducción se realiza a todas las palabras dentro de la idea original. La copia es válida si la realiza un traductor especializado y debidamente certificada por un notario.

Reconocimiento de firmas

Este es una declaración de una persona ante un notario sobre la veracidad de su firma y rúbrica en un documento. Este servicio permite conocer si las firmas que están en letras de cambio, pagarés, contratos u otros son auténticas y legítimas.

Declaraciones Juradas

Este documento solo puede ser tramitado por personas mayores de edad. En el constará la declaración de una versión o un hecho que haya sido presenciado por un testigo. Este documento se utiliza en trámites judiciales como herencias o para acreditar la propiedad de un objeto que no tenga factura de compra. Este documento tiene un tiempo de vigencia desde su emisión.

Apostilla

Este es el sistema de legalización de documentos para todos los países que integran la Convención de la Haya. Ecuador se unió en el 2005. Por medio de este trámite se puede legalizar documentos como poderes, actas de nacimiento, matrimonio, certificados de defunción, divorcios, certificaciones y títulos universitarios.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 17/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 17/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	MP 6/7
---	---	-------------------------

Organigrama Estructural

NOTARÍA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
FE PÚBLICA: Con agilidad, transparencia y legalidad

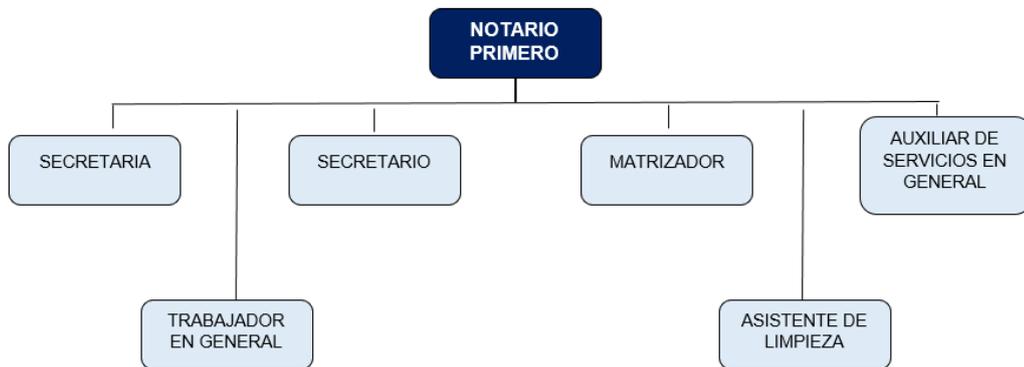


Gráfico 17-3. Estructura Orgánica de la Notaría Primera del Cantón Zaruma

Fuente: Notaría Primera del Cantón Zaruma

Lista de empleados

Tabla 16-3: Listado de los empleados de la notaría

NOMBRE	CARGO
Dr. Manuel García Suquilanda	Notario Primero
Sra. Alexandra Asanza	Secretaria
Sr. Jorge Romero	Trabajador en general
Sr. Diego García Romero	Secretario
Sr. Lenin García Romero	Matrizador
Sra. Carmen Zambrano	Asistente de limpieza
Sr. Stalin García Romero	Auxiliar de servicios en general

Fuente: Notaría Primera del Cantón Zaruma

Elaborado por: (Cabrera G., 2022)

Realizado Por: GACZ	Fecha: 17/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 17/12/2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020**

**MP
7/7**

Cronograma de Planificación

Tabla 17-3: Cronograma de planificación de actividades

N°	ACTIVIDAD	MES								
		DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR										
1	Visita Preliminar									
2	Entrevista al Notario									
3	Cédula de visita preliminar									
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA										
4	Propuesta de trabajo									
5	Carta de aceptación									
6	Contrato de auditoría de gestión									
7	Orden de trabajo									
8	Notificación inicio de examen									
9	Designación de equipo de auditoría									
10	Solicitud de información									
11	Memorando de planificación									
FASE III: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA										
11	Lista de chequeo de información									
12	Cuestionario De Control Interno COSO I									
13	Valoración del control interno									
14	matriz de correlación FO									
15	Matriz de correlación DA									
16	Matriz de priorización									
17	Perfil estratégico interno									
18	Perfil estratégico externo									
19	Evaluación de la misión									
20	Evaluación de la visión									
21	Análisis de la misión									
22	Análisis de la visión									
23	Hoja de indicadores									
25	Hoja de hallazgos									
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS										
26	Convocatoria a la lectura del informe final de auditoría									
27	Opinión de auditoría de gestión									
28	Informe final de auditoría									

Elaborado por: (Cabrera G., 2022)

Realizado Por: GACZ	Fecha: 17/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 17/12//2021



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020

AC

ARCHIVO CORRIENTE

ENTIDAD:	Notaría Primera del Cantón Zaruma
DIRECCIÓN:	Calle Reinaldo Espinoza, junto a la COAC Santa Rosa Ltda.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	2020

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
FASE II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020

FII
1/1

FASE II.

EVALUACIÓN DEL

CONTROL INTERNO

ENTIDAD:	Notaría Primera del Cantón Zaruma
DIRECCIÓN:	Calle Reinaldo Espinoza, junto a la COAC Santa Rosa Ltda.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	2020

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
PROGRAMA DE FASE II
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020**

**PFII
1/1**

Entidad:	Notaría Primera del Cantón Zaruma.
Tipo de Examen:	Auditoría de Gestión.
Período:	Inicio: 1 de enero Fin: 31 de diciembre de 2020.

Objetivo General:

Efectuar una Auditoría de gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo 2020, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para propiciar un mejoramiento en la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética institucional.

Objetivos Específicos:

- ✓ Evaluar el control interno de la notaría mediante la aplicación de cuestionarios de control interno con el fin de conocer sus niveles de confianza y riesgo.
- ✓ Examinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la gestión realizada en la notaría, mediante de la aplicación de indicadores de gestión con el fin de identificar los puntos críticos que tienen un efecto negativo sobre la entidad.
- ✓ Dar a conocer al notario y las partes interesadas los resultados de auditoría, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de contribuir en una adecuada toma de decisiones.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE III. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA				
1	Aplique el Cuestionario de control interno	CCI	GACZ	20/12/2021
2	Ejecute una valoración del control interno	VCI	GACZ	21/12/2021

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	CCI 1/5
---	---	--------------------

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL INTERNO				
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La Notaría cuenta con misión, visión y objetivos bien definidos?	1		
2	¿La misión, visión y objetivos han sido socializado con los empleados?	1		
3	¿La misión, visión y valores corporativos se encuentran en un lugar visible dentro de las instalaciones?		1	H1. La misión, visión y valores corporativos no se encuentran visibles en las instalaciones
4	¿La estructura de la organización corresponde al tamaño de la operación?	1		
5	¿Se cuenta con un código de ética?	1		
6	¿Los colaboradores conocen sobre el código de ética?	1		
7	¿Los principios y valores establecidos en el código de ética son promovidos por los altos directivos de la notaría?	1		
8	¿La notaría cuenta con un Plan Operativo Anual?		1	H2. No cuentan con un plan operativo anual, pues cuentan con base legal que los ampara
9	¿El POA contiene: objetivos, metas, proyectos y actividades que se impulsarán en el periodo anual?		1	H2. No tiene un POA
10	¿La notaría cuenta con una planificación estratégica?		1	H3. No se ha visto en la necesidad de contar con una planificación estratégica bien definida, debido a la normativa del Consejo de la Judicatura.
11	¿El plan estratégico que tiene la notaría se encuentra actualizado?		1	H3. No tiene una planificación estratégica.
TOTAL PRINCIPIO		6	5	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12/2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020**

**VCI
1/12**

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL INTERNO	
ANÁLISIS GENERAL DE DATOS	
RESPUESTAS POSITIVAS	6
RESPUESTAS NEGATIVAS	5
TOTAL DE RESPUESTAS	11

CÁLCULO DE NIVEL DE CONFIANZA
FÓRMULA

$$NC = \frac{\text{RESPUESTAS POSITIVAS}}{\text{TOTAL DE RESPUESTAS}}$$

$$NC = \frac{6}{11} * 100$$

$$NC = 54\%$$

CÁLCULO DE NIVEL DE RIESGO
FÓRMULA

$$NR = \frac{\text{RESPUESTAS NEGATIVAS}}{\text{TOTAL DE RESPUESTAS}}$$

$$NR = \frac{5}{11} * 100$$

$$NR = 45\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VCI 2/12
---	--	---------------------



ANÁLISIS:

De acuerdo con lo que se puede evidenciar, en base a las preguntas realizadas en el componente de ambiente de control, se determina que la notaría cuenta con un nivel de confianza del 65% y por su parte un nivel de riesgo del 45%, encontrándose en una escala moderada de confianza y con un nivel moderado de riesgo.

Esto pudo dar a conocer algunas deficiencias que tiene la institución, en la cuales debe trabajar para su mejoramiento.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020**

**CCI
2/5**

COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO				
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La notaría cuenta con mecanismos para identificar de riesgos internos administrativos?	1		
2	¿Se identifican riesgos externos de ambiente: tecnológico, económico, social, ambiental y político?	1		
3	¿Existen políticas para mitigar los riesgos de la notaría?	1		
4	¿Se usa el juicio profesional y la experiencia para la valoración del riesgo?	1		
5	¿En los procesos claves de la notaría se toma en cuenta factores de riesgo alto o potencial?	1		
TOTAL PRINCIPIO		5	0	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020

VCI
3/12

COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO	
ANÁLISIS GENERAL DE DATOS	
RESPUESTAS POSITIVAS	5
RESPUESTAS NEGATIVAS	0
TOTAL DE RESPUESTAS	5
CÁLCULO DE NIVEL DE CONFIANZA	CÁLCULO DE NIVEL DE RIESGO
FÓRMULA	FÓRMULA

$$NC = \frac{\text{RESPUESTAS POSITIVAS}}{\text{TOTAL DE RESPUESTAS}}$$

$$NC = \frac{5}{5} * 100$$

$$NC = 100\%$$

$$NR = \frac{\text{RESPUESTAS NEGATIVAS}}{\text{TOTAL DE RESPUESTAS}}$$

$$NR = \frac{0}{5} * 100$$

$$NR = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VCI 4/12
---	--	---------------------



ANÁLISIS:

En función a las respuestas proporcionadas, se puede evidenciar un nivel de confianza del 100%, lo que conlleva un nivel de riesgo de 0%; esto quiere decir que se encuentra en una escala alta de confianza y bajo en riesgo.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	CCI 3/5
---	---	--------------------

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL				
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Existen flujogramas de procedimientos que realizan en las áreas de la notaría?		1	O1. No existen flujogramas que detallen los procedimientos de cada puesto.
2	¿La notaría cuenta y aplica una normativa legal vigente?	1		
3	¿La notaría efectúa procesos de mejora continua?	1		
4	¿Se cuenta con archivos anteriores en digital?		1	H4. No cuentan con archivos digitalizados, y más bien tienen un archivo pasivo de más de 150 años difícil de mantener
5	¿Actualmente se cuenta con sistemas digitalizados para sus archivos?	1		
6	¿Existe un procedimiento para la selección del personal?	1		
7	¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal de manera constante?		1	H5. No se realizan evaluaciones de desempeño al personal, pues de mide su eficiencia y eficacia por medio del trabajo cumplido.
8	¿Se hace un adecuado control de la asistencia del personal?		1	H6. No se cuenta con el sistema adecuado para controlar la asistencia y puntualidad del personal.
9	¿Se establecen procedimientos de supervisión para cada actividad a desarrollarse?		1	
10	¿Los objetivos institucionales son medidos mediante la eficacia y eficiencia?	1		
11	¿La notaría cuenta con un sistema de facturación estandarizado?	1		
TOTAL PRINCIPIO		6	5	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VCI 5/12
---	--	---------------------

COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO	
ANÁLISIS GENERAL DE DATOS	
RESPUESTAS POSITIVAS	6
RESPUESTAS NEGATIVAS	5
TOTAL DE RESPUESTAS	11
CÁLCULO DE NIVEL DE CONFIANZA	CÁLCULO DE NIVEL DE RIESGO
FÓRMULA	FÓRMULA

$$NC = \frac{\text{RESPUESTAS POSITIVAS}}{\text{TOTAL DE RESPUESTAS}}$$

$$NC = \frac{6}{11} * 100$$

$$NC = 55\%$$

$$NR = \frac{\text{RESPUESTAS NEGATIVAS}}{\text{TOTAL DE RESPUESTAS}}$$

$$NR = \frac{5}{11} * 100$$

$$NR = 45\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VCI 6/12
---	--	---------------------



ANÁLISIS:

En base a las respuestas obtenidas en este componente se pudo determinar un nivel de confianza del 55% y un nivel del riesgo del 45%, lo cual es preocupante, dejando así a la notaría en una escala moderada de riesgo y confianza.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	CCI 4/5
---	---	--------------------

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Los sistemas informáticos de la notaría garantizan una confiabilidad y seguridad de la información que se almacena?	1		
2	¿La notaría cuenta con sistemas de información automatizados?	1		
3	¿Se toman medidas ante los riesgos que son generados por los sistemas automatizados?	1		
4	¿La notaría protege de su información ante ataques físicos e informáticos?	1		
5	¿Se crean respaldos de información por parte de la notaría?	1		
6	¿La información institucional tiene algún tipo de restricción para su acceso?	1		
7	¿Existe una buena comunicación entre los colaboradores?	1		
8	¿Los canales de comunicación han sido bien definidos por la notaría?	1		
TOTAL PRINCIPIO		8	0	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12/2021



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020

VCI
7/12

COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO	
ANÁLISIS GENERAL DE DATOS	
RESPUESTAS POSITIVAS	8
RESPUESTAS NEGATIVAS	0
TOTAL DE RESPUESTAS	8
CÁLCULO DE NIVEL DE CONFIANZA	CÁLCULO DE NIVEL DE RIESGO
FÓRMULA	FÓRMULA

$$NC = \frac{\text{RESPUESTAS POSITIVAS}}{\text{TOTAL DE RESPUESTAS}}$$

$$NC = \frac{8}{8} * 100$$

$$NC = 100\%$$

$$NR = \frac{\text{RESPUESTAS NEGATIVAS}}{\text{TOTAL DE RESPUESTAS}}$$

$$NR = \frac{0}{8} * 100$$

$$NR = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12/2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**VCI
8/12**



ANÁLISIS:

Conforme a lo anterior, se puede señalar que la notaría tiene un nivel de confianza del 100% y, por ende, un nivel de riesgo del 0% en el componente de información y comunicación.

Esto quiere decir que se encuentra en una escala alta de confianza y baja en riesgo.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	CCI 5/5
---	---	--------------------

COMPONENTE: SEGUIMIENTO				
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se han realizado acciones correctivas de las recomendaciones dadas en auditorías anteriores o en exámenes del Consejo de la Judicatura?	1		
2	¿Dentro de la notaría se realizan verificaciones de información?	1		
3	¿Se efectúan procesos de autoevaluación dentro de la notaría?		1	H5. No se realizan este tipo de procesos.
4	¿Se comunican de forma inmediata a los niveles de decisión, las deficiencias que son detectadas, para su oportuna corrección?	1		
TOTAL PRINCIPIO		3	1	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020**

**VCI
9/12**

COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO	
ANÁLISIS GENERAL DE DATOS	
RESPUESTAS POSITIVAS	3
RESPUESTAS NEGATIVAS	1
TOTAL DE RESPUESTAS	4
CÁLCULO DE NIVEL DE CONFIANZA	CÁLCULO DE NIVEL DE RIESGO
FÓRMULA	FÓRMULA

$$NC = \frac{\text{RESPUESTAS POSITIVAS}}{\text{TOTAL DE RESPUESTAS}}$$

$$NC = \frac{3}{4} * 100$$

$$NC = 75\%$$

$$NR = \frac{\text{RESPUESTAS NEGATIVAS}}{\text{TOTAL DE RESPUESTAS}}$$

$$NR = \frac{1}{4} * 100$$

$$NR = 25\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VCI 10/12
---	--	----------------------



ANÁLISIS:

De acuerdo con las respuestas a las preguntas de este componente del cuestionario de control interno, se pudo evidenciar que la notaría tiene un nivel de confianza del 75% y por lo tanto un nivel de riesgo del 25%.

Esto quiere decir que se encuentra en una escala moderada de confianza y riesgo.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020**

**VCI
11/12**

ANÁLISIS GENERAL DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE:	PREGUNTAS POSITIVAS	PREGUNTAS NEGATIVAS
AMBIENTE DE CONTROL INTERNO	6	5
EVALUACIÓN DEL RIESGO	5	0
ACTIVIDADES DE CONTROL	6	5
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	8	0
SEGUIMIENTO	3	1
	28	11
RESPUESTAS POSITIVAS		28
RESPUESTAS NEGATIVAS		11
TOTAL DE RESPUESTAS		39

CÁLCULO DE NIVEL DE CONFIANZA
FÓRMULA

$$NC = \frac{\text{RESPUESTAS POSITIVAS}}{\text{TOTAL DE RESPUESTAS}}$$

$$NC = \frac{28}{39} * 100$$

$$NC = 72\%$$

CÁLCULO DE NIVEL DE RIESGO
FÓRMULA

$$NR = \frac{\text{RESPUESTAS NEGATIVAS}}{\text{TOTAL DE RESPUESTAS}}$$

$$NR = \frac{11}{39} * 100$$

$$NR = 28\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	VCI 12/12
---	--	----------------------



ANÁLISIS:

Como se puede observar, de acuerdo con el cuestionario de control interno aplicado a la Notaria Primera del cantón Zaruma, se pudo evidenciar que la notaría tiene un nivel de confianza del 72% y por lo tanto un nivel de riesgo del 28%.

Esto quiere decir que se encuentra en una escala moderada de confianza y riesgo.

Marcas Utilizadas

H Hallazgo

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12//2021



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
FASE III: DESARROLLO DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020

FIII
1/1

FASE III.

DESARROLLO DE HALLAZGOS

ENTIDAD:	Notaría Primera del Cantón Zaruma
DIRECCIÓN:	Calle Reinaldo Espinoza, junto a la COAC Santa Rosa Ltda.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	2020

Realizado Por: GACZ	Fecha: 10/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 10/12/2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
PROGRAMA DE FASE III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020**

**PFIII
1/1**

Entidad:	Notaría Primera del Cantón Zaruma.
Tipo de Examen:	Auditoría de Gestión.
Período:	Inicio: 1 de enero Fin: 31 de diciembre de 2020.

Objetivo General:

Efectuar una Auditoría de gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo 2020, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para propiciar un mejoramiento en la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética institucional.

Objetivos Específicos:

- ✓ Evaluar el control interno de la notaría mediante la aplicación de cuestionarios de control interno con el fin de conocer sus niveles de confianza y riesgo.
- ✓ Examinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la gestión realizada en la notaría, mediante de la aplicación de indicadores de gestión con el fin de identificar los puntos críticos que tienen un efecto negativo sobre la entidad.
- ✓ Dar a conocer al notario y las partes interesadas los resultados de auditoría, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de contribuir en una adecuada toma de decisiones.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE III. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA				
1	Realice la cédula narrativa de procesos	MFO	GACZ	22/12/2021
2	Elabore los flujogramas de procesos	MDA	GACZ	27/12/2021
3	Realice la Hoja de Indicadores de Gestión	PEI	GACZ	03/01/2022
4	Realice la Hoja de Hallazgos encontrados	PEE	GACZ	05/01/2022

Realizado Por: GACZ	Fecha: 20/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 20/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA CÉDULA NARRATIVA DE PROCESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	CNP 1/3
---	--	--------------------

PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Se brinda atención personalizada al cliente sobre el servicio que desea. ✓	Auxiliar de Servicios en General	10 min
2	Se solicita una lista de documentación necesaria ✓		
3	El cliente entrega la documentación solicitada ✓	Secretaria/o	5 min
4	Se revisa si la documentación está correcta, actualizada y completa. ✓		
5	Se redacta el acto o contrato que el cliente haya solicitado. ✓	Trabajador en General	30 min
6	Se procede a la lectura del documento por parte de las partes, con el fin de detectar errores y corregirlos. ✓		
7	Se imprime la matriz y copias para las partes ✓		
8	Se procede a tomar firma y huellas de los involucrados. ✓	Secretaria/o	5 min
9	Se legaliza el acto o contrato, es decir el notario firma y sella este. ✓	Notario	5 min
10	Se procede a ingresar al sistema, donde se genera la factura de acuerdo con las tasas notariales establecidas. ✓	Matrizador	10 min
11	Seguidamente se recibe el respectivo pago. ✓	Notario	10 min
12	Se hace entrega de la documentación al cliente. ✓	Trabajador en General	

Marcas Utilizadas

✓ Correcto

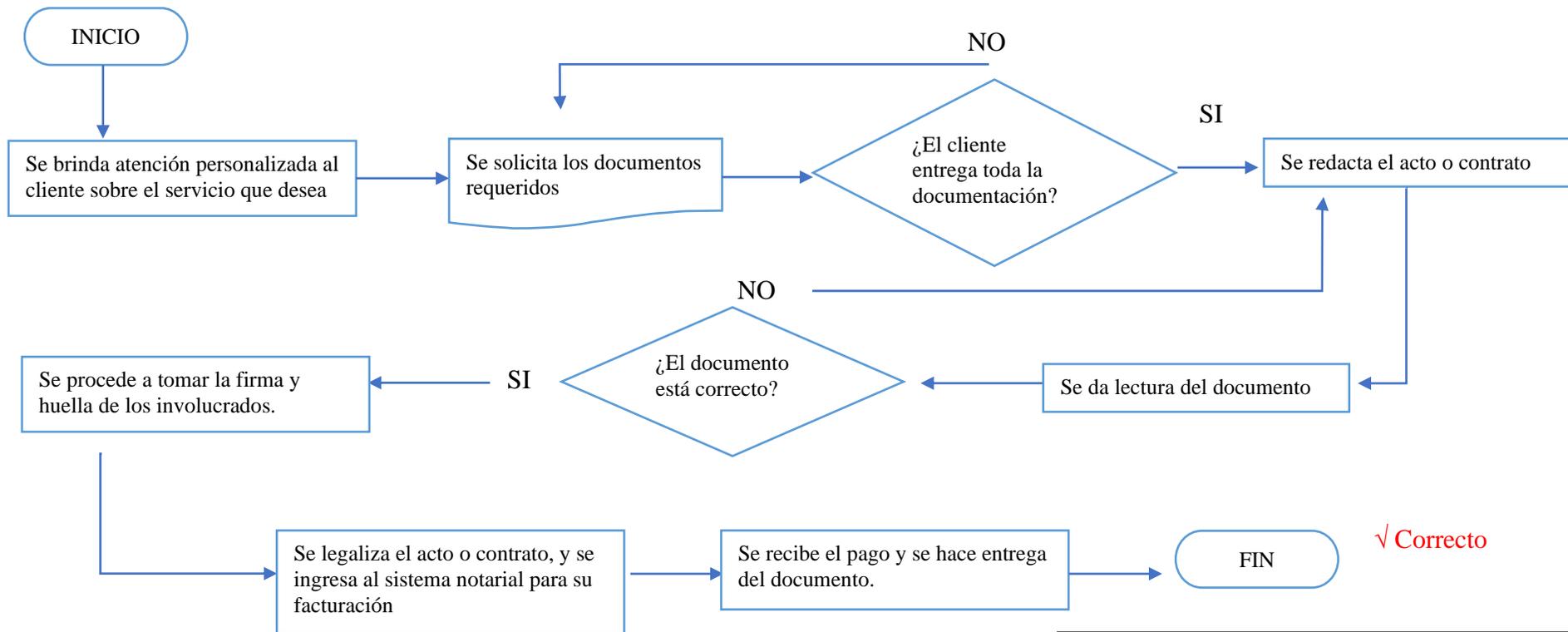
Realizado Por: GACZ	Fecha: 22/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 22/12/2021



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

CNP
1/3

PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



✓ Correcto

Realizado Por: GACZ	Fecha: 27/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 27/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA CÉDULA NARRATIVA DE PROCESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	CNP 2/3
---	--	--------------------

PROCESO DE ARCHIVACIÓN DE LIBROS

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Se separa las matrices o documentos realizados, por protocolos, diligencias, certificaciones, y otros.	Secretaria/o	1 sem
2	Se procede a enumerar las matrices en función de la fecha de realización.		
3	Se firma con un esfero especial con tinta visible solo con una luz UV para mayor seguridad.	Notario	1 sem
4	Se envía a coser y empastar los documentos por meses.	Auxiliar de Servicios en General	1 sem
5	Se recibe el libro ya elaborado.		
6	Se procede a guardar en el archivo pasivo de la notaría. D		

Marcas Utilizadas

D Debilidad

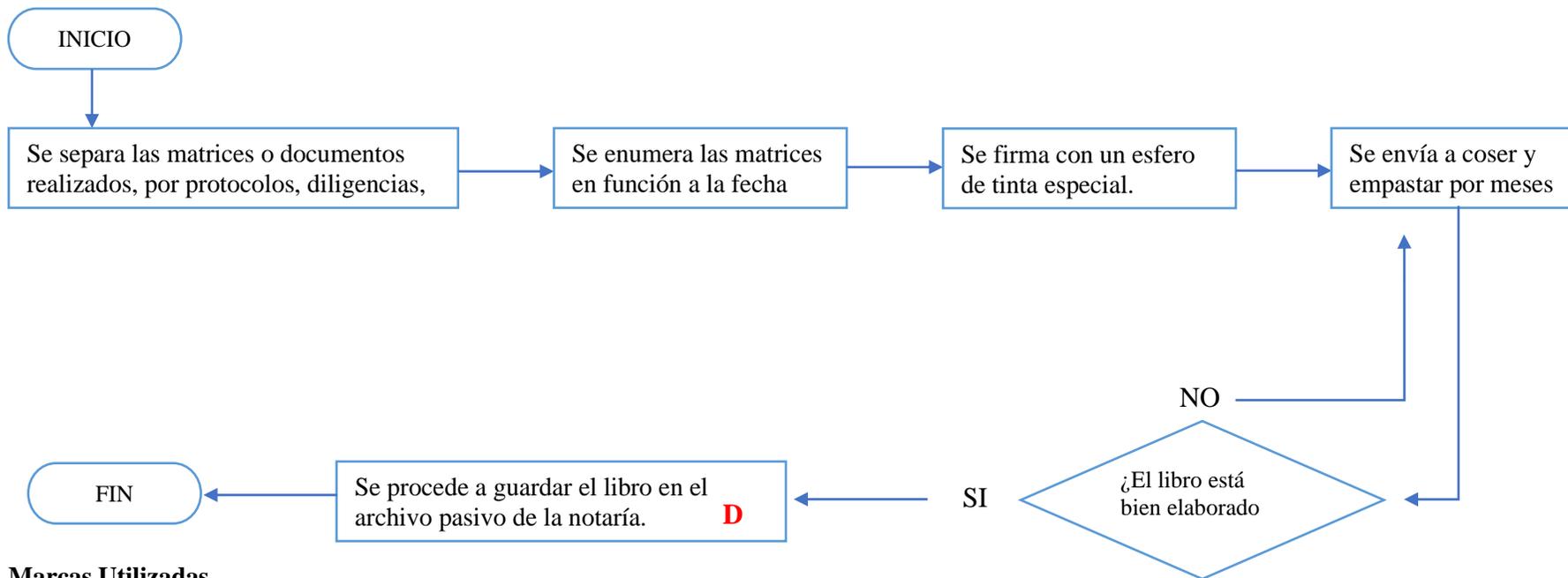
Realizado Por: GACZ	Fecha: 22/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 22/12//2021



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

CNP
2/3

PROCESO DE ARCHIVACIÓN DE LIBROS



Marcas Utilizadas

D Debilidad

Realizado Por: GACZ	Fecha: 27/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 27/12/2021

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA CÉDULA NARRATIVA DE PROCESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	CNP 3/3
---	--	--------------------

PROCESO DE CAPACITACIONES AL PERSONAL

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Se identifica la necesidad de capacitar al personal	Notario	1 hora
2	Se busca instructores en función a los temas requeridos.	Secretaria/o	1 sem
3	Se elabora un plan de capacitación		
4	Se elabora un cronograma de capacitación		
5	Se aprueba a los instructores para la capacitación	Notario	1 día
6	Se paga el valor correspondiente a la capacitación	Notario	10 min

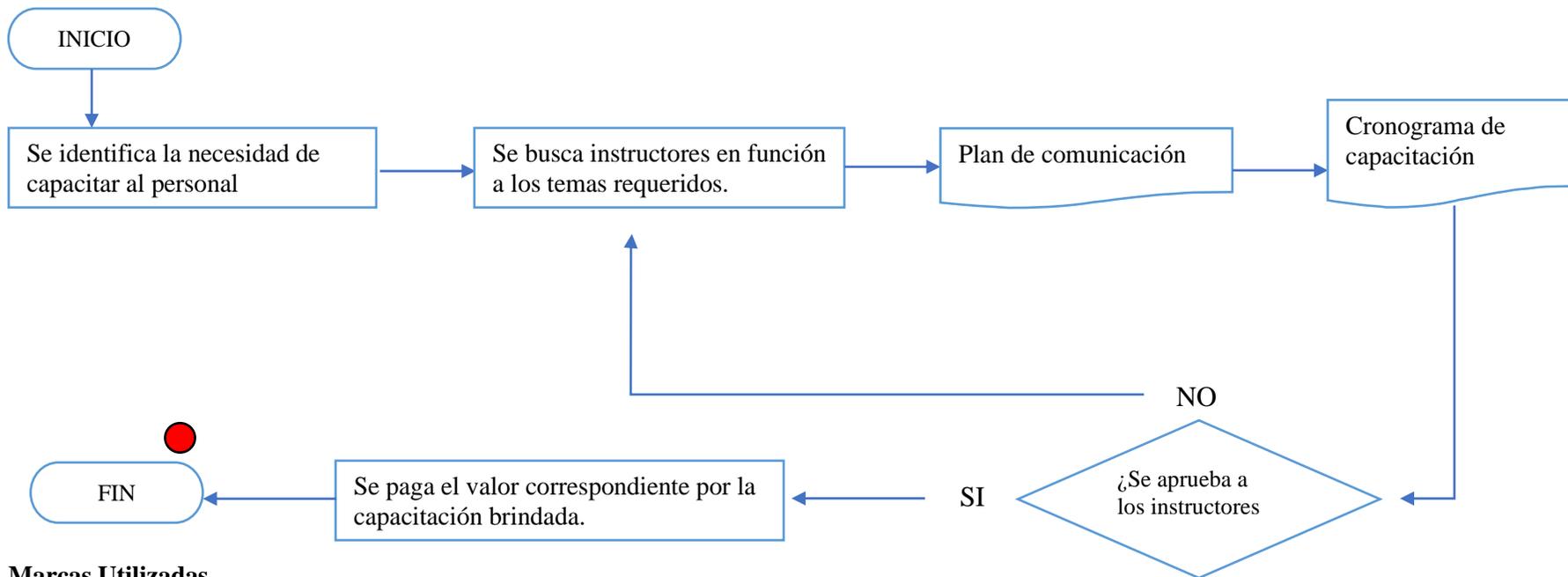
Realizado Por: GACZ	Fecha: 22/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 22/12//2021



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

CNP
2/3

PROCESO DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL



Marcas Utilizadas

● Nudo Crítico

Realizado Por: GACZ	Fecha: 27/12/2021
Revisado Por: RVCO	Fecha: 27/12/2021



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
HOJA DE INDICADORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**HIN
1/2**

No	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	TIPO DE INDICADOR	APLICACIÓN DE LA FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
1	Número de empleados que fueron capacitados una vez en el año 2020 de la Notaría Primera del cantón Zaruma	(Número de empleados capacitados una vez en el año / Total de empleados) * 100	Eficiencia	100%	Número	Anual	La notaría ha cumplido con al menos una capacitación al personal en el año.
2	Número de empleados que fueron evaluados una vez en el 2020 de la Notaría Primera del cantón Zaruma	(Número de empleados evaluados una vez en el año / Total de empleados) * 100	Eficacia	0%	Número	Anual	No se han realizado evaluaciones de desempeño al personal de la notaría
3	Número de archivos digitalizados en el 2020 de la Notaría Primera del cantón Zaruma	(Número de archivos digitalizados/ Total de archivos elaborados en la notaría) * 100	Eficacia	100%	Número	Anual	En el 2020 todos los archivos están digitalizados.
4	Número de clientes satisfechos con la atención al cliente en la Notaría	(Número de clientes satisfechos / Total de Clientes encuestados) * 100	Eficiencia	98%	Número	Semestral	Establece que el 98% de los clientes de la notaría fueron complacidos en el servicio brindado.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 03/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 03/01/2022



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
HOJA DE INDICADORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**HIN
2/2**

No	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	TIPO DE INDICADOR	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
5	Porcentaje de hojas desechadas	(Número de hojas notariales desechadas en un mes/Total de hojas notariales utilizadas en un mes) * 100	Ecología	3,33%	Porcentaje	Mensual	Se considera un promedio del 5% de hojas desechadas, sin embargo, se puede evidenciar que cada vez son menos
6	Porcentaje de empleados que conocen el contenido del código de ética en el año 2020 en la notaría	(Número de empleados que conocen el contenido del código de ética / Total de empleados) * 100	Ética	100%	Número	Anual	El 100% de los empleados de la notaría conocen el contenido del código de ética.
7	Porcentaje de presupuesto utilizado en la capacitación a los empleados en el año 2020 en la notaría	(Presupuesto utilizado para la capacitación a los empleados / Total presupuesto establecido para capacitaciones) * 100	Economía	96%	Porcentaje	Anual	Establece el índice de comparación entre presupuesto utilizado en la mejora de procesos sobre el total de presupuesto designado.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 03/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 03/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	HHA 1/6
---	---	--------------------

TÍTULO DEL HALLAZGO:	
La Notaría no cuenta con un plan estratégico bien definido.	
CONDICIÓN:	
H1:	La Notaría Primera del cantón Zaruma carece de una planificación estratégica bien definida.
CRITERIO:	
El artículo 261 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que: Las unidades administrativas necesarias, cuya creación, organización, funciones, responsabilidades y control establecen y regulan este Código y el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, según corresponda, se encargarán de la planificación estratégica, la gestión del talento humano, la transparencia y la difusión a la comunidad de los resultados de su gestión.	
CAUSA:	
Falta de planificación y organización en la Notaría, ya que no necesita de mucho por ser una notaría pequeña.	
EFECTO:	
La notaría pierde eficiencia, ya que no cuenta con lineamientos claros que permitan un mejor cumplimiento de objetivos	
CONCLUSIÓN:	
Debido al tamaño de la Notaría Primera del cantón Zaruma, el notario no se ha visto en la obligación de cumplir con una planeación estratégica correctamente funcional, lo cual no le permite organizar sus recursos y obtener mejores resultados.	
RECOMENDACIÓN:	
Al Notario Primero que realice una correcta planificación estratégica que guie a los colaboradores al correcto cumplimiento de objetivos, el cual debe ser de conocimiento y ejecutado por todos.	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 05/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 05/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	HHA 2/6
---	---	--------------------

TÍTULO DEL HALLAZGO:	
La Notaría no cuenta con un Plan Operativo Anual.	
CONDICIÓN:	
H2:	La Notaría Primera del cantón Zaruma de un POA
CRITERIO:	
<p>Art. 49 de la Ley notarial, establece que en cada Distrito Judicial habrá un Colegio de Notarios. Los Colegios de Notarios de la República integrarán la Federación Ecuatoriana de Notarios (FEN), la cual se registrará por el Estatuto aprobado por el Presidente de la República; el cual establece en su art. 37 que las Notarías a nivel nacional deben contar con un plan operativo que regule sus actividades, de manera sistemática y coherente.</p>	
CAUSA:	
Falta de planificación y organización, inclusive al ser un órgano de la Función Judicial, son independientes, por lo tanto se debe contar con un POA.	
EFECTO:	
La notaría no crece de manera ordenada y esto repercute en el cumplimiento de objetivos.	
CONCLUSIÓN:	
Debido a que es una entidad regulada por la Función Judicial, no existe un POA establecido como tal, puesto que deben regirse bajo ciertas normas que las regulan, lo cual puede ocasionar fallos en los resultados que se espera obtener.	
RECOMENDACIÓN:	
Al Notario Primero que realice así sea pequeño, un POA, el cual debe ser de conocimiento y ejecutado por todos.	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 05/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 05/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	HHA 3/6
---	---	--------------------

TÍTULO DEL HALLAZGO:	
La Notaría no cuenta con archivos digitalizados del 2014 hacia atrás.	
CONDICIÓN:	
H3:	La Notaría Primera del cantón Zaruma cuenta con un archivo pasivo de más de 150 años, difícil de mantener
CRITERIO:	
El artículo 19 de la Ley Notarial, en su literal g) manifiesta que son deberes de los notarios cerrar el último día de cada año, el protocolo y más libros a su cargo, dando fe del número de fojas de que se compone, de la diligencia o escritura con qué principio y de aquella con que término; así como con un archivo digital que lo respalde. Por otro lado, dentro del presupuesto de la notaría para el mantenimiento del archivo pasivo, se pudo evidenciar que incumple con el monto establecido.	
CAUSA:	
La falta de automatización de procesos en años anteriores, debido a que la Notaría tiene más de 150 años, además actualmente la escasez de recursos humanos y financieros para la digitalización de muchos libros notariales.	
EFEECTO:	
Gastos superfluos que ocasionan desfases en el presupuesto de la notaría destinados a la mantención de esos protocolos.	
CONCLUSIÓN:	
Al ser una notaría pequeña, no cuenta con suficientes recursos económicos y espacio para seguir manteniendo un archivo pasivo de muchos años atrás.	
RECOMENDACIÓN:	
Al Notario Primero implemente un plan de digitalización de archivos, no todos, pero si en su mayoría, para de esta forma reducir el número de protocolos de mantener.	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 05/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 05/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	HHA 4/6
---	---	--------------------

TÍTULO DEL HALLAZGO:	
La Notaría no realiza evaluaciones de desempeño al personal	
CONDICIÓN:	
H4:	La Notaría Primera del cantón Zaruma no realiza evaluaciones de desempeño al personal.
CRITERIO:	
El artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que: Las promociones de categoría en las carreras de la Función Judicial se realizarán en función a los resultados de la evaluación y rendición de las pruebas de conocimientos, prácticas y psicológicas, por lo tanto, deben realizarse evaluaciones de desempeño periódicamente.	
CAUSA:	
Inobservancia por parte del notario de los mecanismos para la elaboración e implementación de un plan de evaluaciones al personal.	
EFECTO:	
Al no contar con un plan de evaluaciones de desempeño frecuentes, los niveles de eficiencia, eficacia y economía se ven afectados.	
CONCLUSIÓN:	
Debido a la inobservancia por parte del notario, no se han realizado evaluaciones de desempeño al personal, por lo que sus colaboradores no poseen una guía de como prestar sus servicios de manera adecuada.	
RECOMENDACIÓN:	
Al Notario Primero que implemente un plan de evaluaciones de desempeño recurrentes, con el cual se va a identificar fallas y de esta manera corregirlas será más fácil.	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 05/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 05/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	HHA 5/6
---	---	--------------------

TÍTULO DEL HALLAZGO:	
La Notaría no cuenta con un sistema adecuado para controlar la asistencia.	
CONDICIÓN:	
H5:	No se cuenta con el sistema adecuado para controlar la asistencia y puntualidad del personal.
CRITERIO:	
La Norma de Control Interno 407-09 Asistencia y permanencia del personal: “La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.”	
CAUSA:	
Descuido por parte del Notario de implementar un sistema adecuado para controlar y comprobar la asistencia y la hora de llegada del personal a la notaría.	
EFECTO:	
El personal puede incumplir con las horas laborables establecidas en el contrato previamente firmado por ambas partes, lo que ocasiona que la notaría pueda tener gastos de personal por horas de trabajo no realizadas.	
CONCLUSIÓN:	
El personal puede incumplir con las horas laborables establecidas en el contrato, a causa del descuido por parte del Notario de implementar un sistema adecuado para comprobar la asistencia y hora de llegada del personal a las instalaciones de la notaría.	
RECOMENDACIÓN:	
Al Notario Primero que implemente un sistema adecuado para controlar la asistencia (biométrico), sobre todo la puntualidad del personal.	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 05/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 05/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	HHA 6/6
---	---	--------------------

TÍTULO DEL HALLAZGO:	
La Notaría no tiene visible en las instalaciones la misión, visión y valores corporativos.	
CONDICIÓN:	
H6:	La misión, visión y valores corporativos no se encuentran visibles en las instalaciones de la Notaría
CRITERIO:	
La Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos: “La integridad y valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.”	
CAUSA:	
Falta de empatía con la socialización y exposición de la misión, visión y valores corporativos por parte del Notario.	
EFECTO:	
El personal no tiene presente la misión, visión y valores corporativos, ni mucho menos los usuarios.	
CONCLUSIÓN:	
El personal no se familiariza con la misión, visión y valores corporativos de la notaría, del mismo modo los usuarios externos e internos pueden llegar a no conocer estos aspectos tan importantes para la Notaría.	
RECOMENDACIÓN:	
Al Notario Primero que instale rótulos ubicados estratégicamente dentro de las instalaciones, en donde se encuentren estipuladas la misión, visión y valores corporativos, para que el personal tenga claro conocimiento de las metas que persigue la Notaría.	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 05/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 05/01/2022



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
FASE IV: REDACCIÓN DE INFORME Y
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020

FIV

FASE IV: REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

ENTIDAD:	Notaría Primera del Cantón Zaruma
DIRECCIÓN:	Calle Reinaldo Espinoza, junto a la COAC Santa Rosa Ltda.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	2020

Realizado Por: GACZ	Fecha: 11/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 11/01/2022



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
PROGRAMA DE FASE IV
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020**

**PFIV
1/1**

Entidad:	Notaría Primera del Cantón Zaruma.
Tipo de Examen:	Auditoría de Gestión.
Período:	Inicio: 1 de enero Fin: 31 de diciembre de 2020.

Objetivo General:

Efectuar una Auditoría de gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo 2020, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para propiciar un mejoramiento en la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética institucional.

Objetivos Específicos:

- ✓ Evaluar el control interno de la notaría mediante la aplicación de cuestionarios de control interno con el fin de conocer sus niveles de confianza y riesgo.
- ✓ Examinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la gestión realizada en la notaría, mediante de la aplicación de indicadores de gestión con el fin de identificar los puntos críticos que tienen un efecto negativo sobre la entidad.
- ✓ Dar a conocer al notario y las partes interesadas los resultados de auditoría, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de contribuir en una adecuada toma de decisiones.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE IV. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
1	Realice la notificación de lectura del informe final de auditoría de gestión.	NLI	GACZ	13/01/2022
2	Emita la opinión de auditoría	IFA	GACZ	18/01/2022
3	Emita el informe final de auditoría de gestión	IFA	GACZ	18/01/2022

Realizado Por: GACZ	Fecha: 12/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 12/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA CONVOCATORIA A LA LECTURA DEL INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	NLI 1/1
---	--	---------------------

Zaruma, 13 de enero del 2022

Doctor

Manuel Alberto García Suquilanda

NOTARIO PRIMERO DEL CANTÓN ZARUMA

Presente.

De mis consideraciones

Reciba un atento y cordial saludo, por medio de la presente pongo a su conocimiento que se ha culminado el trabajo de auditoría de gestión por lo que solicito de la manera más comedida sírvase convocar a la conferencia para la lectura de los resultados obtenidos mediante la lectura del informe final de la auditoría de gestión de la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020, realizado por la Srta. Génesis de los Ángeles Cabrera Zambrano, estudiante de la carrera de Contabilidad de Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. La actividad se realizará en las instalaciones de la Notaría Primera del cantón Zaruma., ubicada en la calle Reinaldo Espinoza, junto a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., el viernes 18 de febrero del año 2022 a las 16h00. Sea el caso, no poder asistir en persona, se le agradeceré una notificación por escrito, revelando el número de cédula de ciudadanía, nombres y apellidos del representante que asistirá a la diligencia.

Atentamente,

Srta. Génesis Cabrera Zambrano

AUDITORA

Realizado Por: GACZ	Fecha: 13/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 13/01/2022



NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
INFORME FINAL DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020

IFA
1/9

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

NOTARÍA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA

FÉ PÚBLICA: Con agilidad, transparencia y legalidad

Auditoría de gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro.

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

Génesis de los Ángeles Cabrera Zambrano

Auditora

Zaruma

2022

Realizado Por: GACZ	Fecha: 18/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 18/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	IFA 2/9
---	---	-----------------------------

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la Auditoría

El Dr. Manuel Alberto García Suquilanda en calidad de Notario Primero del cantón Zaruma, ha aceptado la propuesta de trabajo presentada por el equipo auditor y se ha emitido la respectiva orden de trabajo, motivo por el cual se autoriza realizar el examen de auditoría de gestión de la entidad por el período correspondiente de 01 de enero al 31 de diciembre del 2020.

Objetivos de la Auditoría

Objetivo General:

Efectuar una Auditoría de gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo 2020, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para propiciar un mejoramiento en la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética institucional.

Objetivos Específicos:

- ✓ Evaluar el control interno de la notaría mediante la aplicación de cuestionarios de control interno con el fin de conocer sus niveles de confianza y riesgo.
- ✓ Examinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la gestión realizada en la notaría, mediante de la aplicación de indicadores de gestión con el fin de identificar los puntos críticos que tienen un efecto negativo sobre la entidad.
- ✓ Dar a conocer al notario y las partes interesadas los resultados de auditoría, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de contribuir en una adecuada toma de decisiones.

Alcance de la Auditoría

La auditoría de gestión está enfocada a la evaluación de la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de las actividades ordinarias de la notaría, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y finalizando el 31 de diciembre de 2020.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 18/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 18/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	IFA 3/9
---	--	--------------------------

Base Legal

- Constitución de la República, artículos 199 y 200
- Código Orgánico de la Función Judicial con art: 296, 297, 300, 301 y siguientes
- Ley Notarial
- Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial
- Código de Trabajo
- Código Civil
- Ley de Seguridad Social

Misión

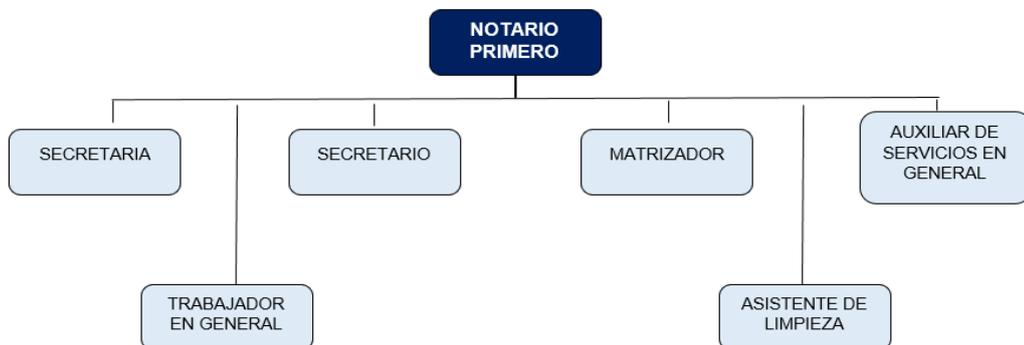
Brindar asesoría jurídica a los comparecientes, personas naturales o jurídicas, a fin de que sus convenios gocen de transparencia, ética y seguridad jurídica.

Visión

Ubicar a esta notaría en la vanguardia de las demás entidades del sector, con la finalidad de seguir sirviendo a los usuarios de la zona de influencia

Organigrama Estructural

NOTARÍA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
 FE PÚBLICA: Con agilidad, transparencia y legalidad



Realizado Por: GACZ	Fecha: 18/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 18/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	IFA 4/9
---	---	-----------------------------

Nómina de Empleados

Tabla 18-3: Listado de los empleados de la notaría

NOMBRE	CARGO
Sra. Alexandra Asanza	Secretaria
Sr. Jorge Romero	Trabajador en general
Sr. Diego García Romero	Secretario
Sr. Lenin García Romero	Matrizador
Sra. Carmen Zambrano	Asistente de limpieza
Sr. Stalin García Romero	Auxiliar de servicios en general

Fuente: Notaría Primera del Cantón Zaruma

Elaborado por: (Cabrera G., 2022)

CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGO 1

La Notaría no cuenta con un plan estratégico bien definido, lo cual contraviene con el artículo 261 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que: Las unidades administrativas necesarias, cuya creación, organización, funciones, responsabilidades y control establecen y regulan este Código y el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, según corresponda, se encargarán de la planificación estratégica, la gestión del talento humano, la transparencia y la difusión a la comunidad de los resultados de su gestión

CONCLUSIÓN 1

Debido al tamaño de la Notaría Primera del cantón Zaruma, el notario no se ha visto en la obligación de cumplir con una planeación estratégica correctamente funcional, lo cual no le permite organizar sus recursos y obtener mejores resultados.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 18/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 18/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	IFA 5/9
---	---	-----------------------------

RECOMENDACIÓN 1

Al Notario Primero que realice una correcta planificación estratégica que guie a los colaboradores al correcto cumplimiento de objetivos, el cual debe ser de conocimiento y ejecutado por todos.

HALLAZGO 2

La Notaría no cuenta con un Plan Operativo Anual, lo que contraviene con art. 49 de la Ley notarial, establece que en cada Distrito Judicial habrá un Colegio de Notarios. Los Colegios de Notarios de la República integrarán la Federación Ecuatoriana de Notarios (FEN), la cual se regirá por el Estatuto aprobado por el Presidente de la República; el cual establece en su art. 37 que las Notarías a nivel nacional deben contar con un plan operativo que regule sus actividades, de manera sistemática y coherente.

CONCLUSIÓN 2

Debido a que es una entidad regulada por la Función Judicial, no existe un POA establecido como tal, puesto que deben regirse bajo ciertas normas que las regulan, lo cual puede ocasionar fallos en los resultados que se espera obtener.

RECOMENDACIÓN 2

Al Notario Primero que realice así sea pequeño, un POA, el cual debe ser de conocimiento y ejecutado por todos.

HALLAZGO 3

La Notaría no cuenta con archivos digitalizados del 2014 hacia atrás, lo que contraviene con el artículo 19 de la Ley Notarial, en su literal g) manifiesta que son deberes de los notarios cerrar el último día de cada año, el protocolo y más libros a su cargo, dando fe del número de fojas de que se compone, de la diligencia o escritura con qué principio y de aquella con que término; así como un archivo digital que lo respalde. Por otro lado, dentro del presupuesto de la notaría para el mantenimiento del archivo pasivo, se pudo evidenciar que incumple con el monto establecido

Realizado Por: GACZ	Fecha: 18/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 18/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA INFORME FINAL DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	IFA 6/9
---	---	-----------------------------

CONCLUSIÓN 3

Al ser una notaría pequeña, no cuenta con suficientes recursos económicos y espacio para seguir manteniendo un archivo pasivo de muchos años atrás.

RECOMENDACIÓN 3

Al Notario Primero implemente un plan de digitalización de archivos, no todos, pero sí en su mayoría, para de esta forma reducir el número de protocolos de mantener

HALLAZGO 4

La Notaría no realiza evaluaciones de desempeño al personal, lo que contraviene con el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que: Las promociones de categoría en las carreras de la Función Judicial se realizarán en función a los resultados de la evaluación y rendición de las pruebas de conocimientos, prácticas y psicológicas, por lo tanto, deben realizarse evaluaciones de desempeño periódicamente

CONCLUSIÓN 4

Debido a la inobservancia por parte del Notario, no se han realizado evaluaciones de desempeño al personal, por lo que sus colaboradores no poseen una guía de como prestar sus servicios de manera adecuada.

RECOMENDACIÓN 4

Al Notario Primero que implemente un plan de evaluaciones de desempeño recurrentes, con el cual se va a identificar fallas y de esta manera corregirlas será más fácil.

HALLAZGO 5

La Notaría no cuenta con un sistema adecuado para controlar la asistencia y puntualidad del personal, lo que contraviene con la norma de control interno 407-09 Asistencia y Permanencia del personal: “la administración de personal de entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo”.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 18/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 18/01/2022



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
INFORME FINAL DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020**

**IFA
7/9**

CONCLUSIÓN 5

El personal puede incumplir con las horas laborables establecidas en el contrato, a causa del descuido por parte del Notario de implementar un sistema adecuado para comprobar la asistencia y hora de llegada del personal a las instalaciones de la notaría.

RECOMENDACIÓN 5

Al Notario Primero que implemente un sistema adecuado para controlar la asistencia (biométrico), sobre todo la puntualidad del personal.

HALLAZGO 6

La misión, visión y valores corporativos no se encuentran visibles en las instalaciones de la Notaría, lo que contraviene con La Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos: “La integridad y valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.”

CONCLUSIÓN 6

El personal no se familiariza con la misión, visión y valores corporativos de la notaría, del mismo modo los usuarios externos e internos pueden llegar a no conocer estos aspectos tan importantes para la Notaría

RECOMENDACIÓN 6

Al Notario Primero que instale rótulos ubicados estratégicamente dentro de las instalaciones, en donde se encuentren estipuladas la misión, visión y valores corporativos, para que el personal tenga claro conocimiento de las metas que persigue la Notaría.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 18/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 18/01/2022



**NOTARÍA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
INFORME FINAL DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**IFA
8/9**

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE RESULTADOS

N°	INDICADOR	TIPO	FÓRMULA	ANÁLISIS
1	Número de empleados que fueron capacitados una vez en el año 2020 de la Notaría Primera del cantón Zaruma	Eficiencia	$\frac{\text{Número de empleados capacitados una vez en el año}}{\text{Total de empleados}} * 100 = \frac{6}{6} * 100 = 100\% \text{ anual}$	La notaría ha cumplido con al menos una capacitación al personal en el año, lo que demuestra la competencia de los profesionales que allí laboran.
2	Número de empleados que fueron evaluados una vez en el 2020 de la Notaría Primera del cantón Zaruma	Eficacia	$\frac{\text{Número de empleados evaluados una vez en el año}}{\text{Total de empleados}} * 100 = \frac{0}{6} * 100 = 0\% \text{ anual}$	No se han realizado evaluaciones de desempeño al personal de la notaría, lo que conlleva que se pierda la eficacia y eficiencia con la que se realizan las operaciones.
3	Número de archivos digitalizados en el 2020 de la Notaría Primera del cantón Zaruma	Eficacia	$\frac{\text{Número de archivos digitalizados}}{\text{Total de archivos elaborados en la notaría}} * 100 = \frac{15550}{15550} * 100 = 100\% \text{ anual}$	Se pudo evidenciar que en el 2020 todos los archivos están digitalizados, incluso desde el año 2014, por ende, hay más agilidad y eficacia en el trabajo.
4	Número de clientes satisfechos con la atención al cliente en la Notaría	Eficiencia	$\frac{\text{Número de clientes satisfechos}}{\text{Total de Clientes encuestados}} * 100 = \frac{245}{250} * 100 = 98\% \text{ anual}$	Establece que el 98% de los clientes de la notaría fueron complacidos en el servicio brindado, el cual es un dato muy bueno.

Realizado Por: GACZ	Fecha: 18/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 18/01/2022

5	Porcentaje de hojas desechadas.	Ecología	$\frac{\text{Número de hojas notariales desechadas en un mes}}{\text{Total de hojas notariales utilizadas en un mes}} * 100 = \frac{100}{3000} * 100 = 3.33\% \text{ mensual}$	Se considera un promedio <5% de hojas desechadas, sin embargo, se puede evidenciar que se ha reducido dicho porcentaje
6	Porcentaje de empleados que conocen el contenido del código de ética en el año 2020 en la notaría	Ética	$\frac{\text{Número de empleados que conocen el contenido del código de ética}}{\text{Total de empleados}} * 100 = \frac{6}{6} * 100 = 100\% \text{ anual}$	El 100% de los empleados de la notaría conocen el contenido del código de ética, por lo tanto, se cumplen los lineamientos que corresponden.
7	Porcentaje de presupuesto utilizado en la capacitación a los empleados en el año 2020 en la notaría	Economía	$\frac{\text{Presupuesto utilizado para la capacitación a los empleados}}{\text{Total presupuesto establecido para capacitaciones}} * 100 = \frac{1150}{1200} * 100 = 96\% \text{ anual}$	Establece el índice de comparación entre presupuesto utilizado en la mejora de procesos sobre el total de presupuesto designado, como se puede observar se utilizó el 96% del presupuesto en capacitaciones al personal.

Atentamente,

.....

Génesis de los Ángeles Cabrera Zambrano

AUDITOR

Realizado Por: GACZ	Fecha: 18/01/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 18/01/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA ACTA DE CONFERENCIA FINAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	ACF 1/2
---	--	-----------------------------

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DEL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS EFECTUADO EN LA NOTARÍA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA, POR EL PERIODO COMPREDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

En la ciudad de Zaruma, provincia de El Oro, 18 días del mes de febrero del año 2022, siendo las 16:00 horas, la Srta. Génesis de los Ángeles Cabrera Zambrano, se encuentra en las oficinas de la Notaría Primera del cantón Zaruma, para dejar en constancia de la presente acta, la comunicación de los resultados de auditoría obtenidos en el Informe Final, que sirvan para propiciar un mejoramiento de la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética institucional.

En conformidad al oficio con fecha del 12 de diciembre de 2021, con el fin de presentar su propuesta de trabajo para la realización de una auditoría de gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, por el periodo que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, al Dr. Manual Alberto García Suquilanda en calidad de Notario Primero. Este trabajo de auditoría es ejecutado en conformidad al contrato de auditoría firmado por las partes interesadas el día 13 de diciembre de 2021, para que de esta manera la Srta. Génesis Cabrera Zambrano, pueda iniciar su proyecto de titulación.

Conforme lo señalan las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), se convocó al Notario Primero y demás interesados con el trabajo ejecutado para que asistan a la conferencia final de comunicación de resultados de auditoría.

Como consecuencia, en presencia de los interesados de la NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA y del Auditor presente, se procedió a la formal entrega del informe de auditoría, diligencia en la que a su vez se dio a conocer los resultados conseguidos mediante las observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Se establece un periodo de cinco días a fin de que la Administración de su punto de vista sobre las observaciones comunicadas, en caso de haberlas a través de justificativos.

Para constancia de lo procedido suscriben en la presente acta en duplicado del mismo tenor, los asistentes de las dos partes presentes

Realizado Por: GACZ	Fecha: 18/02/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 18/02/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA ACTA DE CONFERENCIA FINAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	ACF 2/2
---	---	--------------------------

NOMBRE	CARGO	FIRMA

Realizado Por: GACZ	Fecha: 18/02/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 18/02/2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA FASE V: MONITOREO ESTRATEGICO DE RECOMENDACIONES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	FV
---	--	-----------

FASE V: MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES

ENTIDAD:	Notaría Primera del Cantón Zaruma
DIRECCIÓN:	Calle Reinaldo Espinoza, junto a la COAC Santa Rosa Ltda.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	2020

Realizado Por: GACZ	Fecha: 21/02/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 21/02//2022

	NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA PROGRAMA DE FASE V DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	PFV
---	--	------------

Entidad:	Notaría Primera del Cantón Zaruma.
Tipo de Examen:	Auditoría de Gestión.
Período:	Inicio: 1 de enero Fin: 31 de diciembre de 2020.

Objetivo General:

Efectuar una Auditoría de gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo 2020, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para propiciar un mejoramiento en la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética institucional.

Objetivos Específicos:

- ✓ Evaluar el control interno de la notaría mediante la aplicación de cuestionarios de control interno con el fin de conocer sus niveles de confianza y riesgo.
- ✓ Examinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la gestión realizada en la notaría, mediante de la aplicación de indicadores de gestión con el fin de identificar los puntos críticos que tienen un efecto negativo sobre la entidad.
- ✓ Dar a conocer al notario y las partes interesadas los resultados de auditoría, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de contribuir en una adecuada toma de decisiones.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE IV. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
1	Realice la matriz de seguimiento.	MS	GACZ	21/02/2022

Realizado Por: GACZ	Fecha: 21/02/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 21/02/2022



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
MATRIZ DE SEGUIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**MS
1/2**

No.	Recomendación	Tiempo de cumplimiento				Responsable	Observaciones
		1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.		
1	Al Notario Primero que realice una correcta planificación estratégica que guie a los colaboradores al correcto cumplimiento de objetivos, el cual debe ser de conocimiento y ejecutado por todos.					Notario	
2	Al Notario Primero que realice así sea pequeño, un POA, el cual debe ser de conocimiento y ejecutado por todos.					Notario	
3	Al Notario Primero implemente un plan de digitalización de archivos, no todos, pero si en su mayoría, para de esta forma reducir el número de protocolos de mantener					Notario	
4	Al Notario Primero que implemente un plan de evaluaciones de desempeño recurrentes, con el cual se va a identificar fallas y de esta manera corregirlas será más fácil.					Notario	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 21/02/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 21/02//2022



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN ZARUMA
MATRIZ DE SEGUIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**MS
2/2**

No.	Recomendación	Tiempo de cumplimiento				Responsable	Observaciones
		1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.		
5	Al Notario Primero que implemente un sistema adecuado para controlar la asistencia (biométrico), sobre todo la puntualidad del personal.					Notario	
6	Al Notario Primero que instale rótulos ubicados estratégicamente dentro de las instalaciones, en donde se encuentren estipuladas la misión, visión y valores corporativos, para que el personal tenga claro conocimiento de las metas que persigue la Notaría.					Notario	

Realizado Por: GACZ	Fecha: 21/02/2022
Revisado Por: RVCO	Fecha: 21/02/2022

CONCLUSIONES

Una vez concluido este trabajo de titulación se pudo obtener las siguientes conclusiones:

- El presente trabajo de investigación fue desarrollado bajo un marco teórico de distintas fuentes bibliográficas sobre auditoría y auditoría de gestión, los cuales cubrieron las necesidades de este y obtener resultados.
- Se aplicaron los distintos métodos, técnicas y herramientas de investigación, para recabar información consistente, pertinente, relevante y suficiente, para el desarrollo de cada una de las fases de auditoría de gestión, sustentando los hallazgos que fueron presentados en el informe final.
- Se efectuó una evaluación de la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética institucional, con el propósito de establecer aspectos en los que existe la presencia de debilidades y poner a consideración la toma de acciones correctivas; del mismo modo; como parte de la presentación de resultados de la Auditoría de Gestión a la Notaría Primera del cantón Zaruma, provincia de El Oro, periodo 2020, se emitió el informe final de auditoría, que es compuesto por los hallazgos encontrados durante el desarrollo de la evaluación que han provocado un efecto relativamente desfavorable en las operaciones de la notaría.

RECOMENDACIONES

- El presente documento puede ser usado como fuente de consulta o antecedente para otros trabajos de titulación, considerando que se desarrollaron las fases de auditoría de gestión enfocadas a las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Ejecutar al menos una vez al año una auditoría de gestión, mediante una evaluación a los recursos y estructura organizacional, elementos de gestión y control interno, realizado por un profesional independiente, con el propósito de emitir una comunicación de resultados a través del informe de auditoría sobre la eficacia, eficiencia, economía, ecología y ética en la administración de recursos de la notaría, con el fin de una correcta toma de decisiones que a su vez permitan promover la productividad del mismo.
- Al Notario cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría y realizar las sugerencias en la matriz de seguimiento, con el fin de sanear las debilidades encontradas durante el proceso de auditoría, para asegurar el correcto funcionamiento de su entidad.

BIBLIOGRAFÍA

- Acemoglu, D., Laibson, D., & List, J. A. (2017). *Economía*. Madrid: Antoni Bosch editor. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/129484?page=41>
- Alvin A. Arens, R. J. (2007). Reseña de "Auditoría Integral". *Panorama Socioeconómico*, 25(35), 178-179. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/399/39903511.pdf>
- Arellano Sarasti, P. (2020). *El notariado en el Ecuador: deberes y obligaciones*. Quito, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/130112?page=9>
- Armas, G. R. (2008). *Auditoría de Gestion conceptos y metodos*. La Habana: Felix Varela.
- Bone, P. J. (2017). *La Evaluación a los niveles de Eficiencia, Eficacia y Calidad y su Incidencia en los procesos de la notaría Pública Tercera del Cantón Jipijapa*. Obtenido de Repositorio UNESUM: <http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/1026/1/UNESUM-ECU-AUDI-2017-32.pdf>
- Cadena, & Iñiguez. (2017). Métodos cuantitativos, métodos cualitativos o su combinación en la investigación: un acercamiento en las ciencias sociales. *Revista Mexicana de Ciencias Agrícolas*, 1603-1617.
- Cárdenas, E. (2018). *EL NOTARIO COMO AUTOR Y RESPONSABLE DEL DOCUMENTO NOTARIAL*. Universidad Mundial del Notariado. Obtenido de http://www.fen.com.ec/website/Documentos/articulos_especializados/el_notario_responsable_del_documento_notarial_FEN.pdf
- Cervera, R. (2014). *Metodos y técnicas de investigación internacional*. Madrid: Universidad Complutense de Madrid.
- CGE. (2011). *Guía metofológica para auditoría de gestión*. Obtenido de Contraloría General del Estado .
- Código Orgánico de la Función Judicial*. (2020). Obtenido de Función Judicial : https://www.funcionjudicial.gob.ec/www/pdf/normativa/codigo_organico_fj.pdf

- College, D. (2020). *El control como fase del proceso administrativo*. Obtenido de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/el-control-como-fase-del-proceso-administrativo/>
- Constitución de la República del Ecuador*. (2021). Obtenido de Ministerio de Defensa Nacional del Ecuador: https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf
- Diccionario de la Real Academia Española*. (2016). Obtenido de <http://lema.rae.es/drae/?val=eficiencia>
- Economipedia*. (2020). Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/eficacia.html>
- Eggers, F. G. (2018). *Economía*. Ituzaingó: Editorial Maipue. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/esepoch/145751?page=10>
- Escudero, C., & Cortéz, L. (2018). *Técnicas y métodos cualitativos para la investigación científica*. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/12501>
- Federación Ecuatoriana de Notarios*. (2021). Obtenido de <http://www.fen.com.ec/website/index.php/el-notariado/que-es-un-notario>
- Federación Ecuatoriana de Notarios*. (2021). Obtenido de <http://www.fen.com.ec/website/>
- García, M. (Enero de 2022). La Notaría. (G. Cabrera, Entrevistador)
- Gironzini, M. A. (enero de 2019). *AUDITOOL*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Hernández, R., & Baptista, P. (2017). *Metodología de la Investigación*. McGraw-Hill Education.
- INADEM*. (2016). Obtenido de Eficiencia, Eficacia y Productividad en una Empresa: <https://www.inadem.gob.mx/eficiencia-eficacia-y-productividad-en-una-empresa/>

- Kral, R. (Noviembre de 2016). *AUDITOOOL*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/4731-que-implica-implementar-coso-iii-en-una-organizacion>
- Lema, L. L. (2017). *DISEÑO DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA LA MEJORA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA NOTARÍA DE GUAYAQUIL*. Obtenido de Repositorio Universidad de Guayaquil: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/24607/1/NOTAR%20DE%20GUAYAQUIL.pdf>
- Loor, F. D. (2018). *NIA 705 – Emitir un informe adecuado*. Obtenido de SMS Auditores del Ecuador: <https://smsecuador.ec/nia-705-emitir-un-informe-adecuado/>
- Maldonado, E. (2014). *Auditoría de Gestion*. México: Pearsón Educación.
- Maldonado, H. (2016). *Atributos del hallazgo*. Obtenido de http://www.academia.edu/25873014/ATRIBUTOS_DEL_HALLAZGO
- Mantilla, S. A. (2005). *Auditoría*.
- McGrawHill. (2011). *Auditoría Grado Superior*. McGraw Hill Interamericana.
- Melinkoff, R. (1990). *Los Procesos Administrativos*. Caracas: Editorial Panapo.
- Méndez, O. T. (2018). *LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EMPRESARIAL BASADO EN INDICADORES DE EFICACIA Y EFICIENCIA EN VILLA DON LINO*. Obtenido de Repositorio UHO: <https://repositorio.uho.edu.cu/xmlui/bitstream/handle/uho/4617/Oscar%20M%203%20a%20Oliveira.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Mendívil, V. (2016). *Elementos de auditoría*. México: Cengage Learning.
- Merino, C., & Cañizarez, R. (2014). *Auditoría de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información*. Madrid: Fundación Confedemeta.
- Montes, C., Montilla, O., & Vallejo, C. (2016). *Auditoría Financiera bajos estándares internacionales: papeles de trabajo*. Colombia: Alfaomega.
- Morales, M. A. (2019). *AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TISALEO, PROVINCIA DE*

- TUNGURAHUA, PERÍODO 2017. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/11702/1/82T00973.pdf>
- Naranjo, E. (2017). *Metodología de la Investigación Científica*. Obtenido de Metodología de la Investigación Científica
- Osorio, M. (2014). *Diseño experimental y no experimental*. Obtenido de Slide Share: <https://es.slideshare.net/maryorisdeldcarmen/experimental-y-no-experimental-33717210>
- Patiño, J. D. (2018). <https://www.conalep.edu.mx>. Obtenido de <https://www.conalep.edu.mx/UODDF/Planteles/venustiano-carranza-I/docentes/PublishingImages/MATERIAL/CONT/5toSemestre/Revisi%C3%B3n%20de%20control%20interno/-Control%20interno.pdf>
- Paz, G. (2014). *Metodología de la investigación*. México: Grupo Editorial Patria.
- Rodríguez, J., & Pérez, A. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento. *Revista Escuela de Administración de Negocios*, 1-26. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/206/20652069006.pdf>
- Roger, P., & Rojas, V. (2017). *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas*. Obtenido de <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf>
- Sánchez, L. M. (2018). *EL NOTARIO COMO AUTOR Y RESPONSABLE DEL DOCUMENTO NOTARIAL*. Obtenido de Federación Ecuatoriana de Notarios: http://www.fen.com.ec/website/Documentos/articulos_especializados/Articulo%20Especializado%204.pdf
- Tapia, C. G. (2016). *Fundamentos de Auditoría Aplicación de Prácticas de las Normas Internacionales de Auditoría*. México: Instituto Mexicano Contadores Públicos. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=zyx0DgAAQBAJ&printsec=frontcover&#v=onepage&q&f=false>
- UINL. (2017). *Principios fundamentales*. Obtenido de [uinl.org: https://www.uinl.org/principio-fundamentales](https://www.uinl.org/principio-fundamentales)
- Villavicencio, M. (2013). *Auditoría de Gestión*. . Loja: Grafitos.

ANEXOS

ANEXO A: ENTREVISTA AL NOTARIO PRIMERO DEL CANTÓN ZARUMA

Objetivo: Recabar información preliminar en la Notaría Primera del Cantón Zaruma, que permita analizar la gestión de la institución, con el fin de determinar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de las operaciones.

Nombre del Entrevistado: Dr. Manuel Alberto García Suquilanda.

Cargo: Notario Primero del Cantón Zaruma

Nombre del Entrevistador: Génesis Cabrera Zambrano

¿Cuáles son los servicios que oferta la notaría?

La celebración de actos, contratos y negocios jurídicos de los comparecientes.

¿Cuáles cree que son las fortalezas de la notaría?

El servicio ágil, oportuno, eficaz, profesional y de asesoría a las partes.

¿Considera que los empleados cumplen a cabalidad con las funciones encomendadas?

Si, cada uno sabe sobre el cumplimiento de sus obligaciones; sin perjuicio de actuar en el ámbito de la reingeniería profesional.

¿Cuáles considera usted que son las debilidades de la institución?

- a.- Mantener un archivo pasivo de 150 años, sin posibilidades económicas para su mantenimiento.
- b.- No contar con un archivo electrónico, desde antes de mi llegada a mi función; es decir, con anterioridad al 2014.
- c.- Falta de un Manual que nos permita a las 560 notarías el Ecuador, hablar el mismo lenguaje.

d.- Repetir informes o trabajos a autoridades, cuándo gran parte de ellas ya tienen los reportes legales pertinentes.

e.- Que otras notarías difieran en el cobro de los aranceles.

¿Se capacita constantemente al personal?

Si, con la finalidad de que estén a tono con a velocidad de los cambios con la vigencia de las tecnologías.

¿Cuáles son los factores externos que influyen en la institución (oportunidades y amenazas)?

Contar con un casco urbano en riesgo por la presencia de los socavones.

Con limitaciones para el crecimiento físico, en especial para la ubicación de los libros que anualmente constan en el archivo de la Notaría.

Contar con medios de comunicación escritos y hablados, mismos que hacen alusión de nuestra profesional entrega al servicio de la ciudadanía.

¿Cuál es la misión de la notaría?

Brindar asesoría jurídica a los comparecientes, personas naturales o jurídicas, a fin de que sus convenios gocen de transparencia, ética y seguridad jurídica.

¿Cuál es la visión de la organización?

Ubicar a esta notaría en la vanguardia de las demás entidades del sector, con la finalidad de seguir sirviendo a los usuarios de la zona de influencia.

¿Se han realizado auditorías de gestión en la institución?

Si, el Consejo de la Judicatura mantiene constantes evaluaciones no solo de gestión.

¿La institución cuenta con planes estratégicos y operativos donde se evidencien los procedimientos básicos para el cumplimiento de las metas?

No se cuenta con un plan estratégico como tal, pues por medio de la normativa nos basamos en todos los requerimientos y necesidades de la notaría para cumplir a cabalidad con la base legal impuesta.

¿Cómo considera que ayuda una auditoría de gestión a su entidad?

A mejorar nuestros estándares de rendimiento, superar las deficiencias y anclar en nuevas propuestas en bien de la colectividad.

ANEXO B: IMÁGENES DE LAS INSTALACIONES DE LA NOTARÍA



NOTARÍA PRIMERA

CANTÓN ZARUMA

DR. MANUEL GARCÍA SUGUILANDA
NOTARIO PÚBLICO

 **HORARIO DE ATENCIÓN**
08:00 A 17:00

TELÉFONOS
 0959148476  07-2972405

 **DIRECCIÓN**
Calle Reinaldo Espinoza
(JUNTO A LO COOP. SANTA ROSA)

 notariaelorozarumaprimera@gmail.com



